**PROPOSAL PROYEK AKHIR**

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DISTRIBUSI ALAT KETERANGAN PAJAK PADA KANWIL DJP JAWA TIMUR I**



Nama : Atika Rizky Damayanti

NIM : 14.39010.0025

Program : DIII (Diploma Tiga)

Jurusan : Manajemen Informatika

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA**

**INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

**2017**

**PROPOSAL PROYEK AKHIR**

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DISTRIBUSI ALAT KETERANGAN PAJAK PADA KANWIL DJP JAWA TIMUR I**

**PROPOSAL**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan Proyek Akhir

Oleh:

Nama : Atika Rizky Damayanti

NIM : 14.39010.0025

Program : DIII (Diploma Tiga)

Jurusan : Manajemen Informatika

**Surabaya, 02 Maret 2017**

Disetujui,

Pembimbing

**Titik Lusiani, M.Kom, OCP.**

**NIDN 0714077401**

1. **Judul**

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DISTRIBUSI ALAT KETERANGAN PAJAK PADA KANWIL DJP JATIM I

1. **Latar Belakang Masalah**

Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Timur I, merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak dan membawahi 13 Kantor Pajak Pelayanan Pratama. Kanwil DJP Jatim I memiliki salah satu divisi yaitu Divisi Data Penggalian dan Potensi Perpajakan. Salah satu tugas dari divisi tersebut adalah untuk mendistribusikan dokumen Alat Keterangan Pajak kepada 13 Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang terdapat di Surabaya. Alat Keterangan Pajak adalah data lain perpajakan / data tambahan yang berkaitan dengan perpajakan. Data tersebut seperti data pengalihan tanah dari Notaris / Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT), data lelang, data transaksi yang belum dibayarkan kewajiban perpajakannya (dari KPP lain). Alat keterangan Pajak berfungsi sebagai informasi tambahan secara tertulis mengenai transaksi/aktifitas yang dilakukan wajib pajak atau non wajib pajak yang memiliki atau berpotensi mendapat kewajiban membayar pajak. Alat Keterangan berupa surat yang ditembusi ke Kantor Wilayah Pajak dan akan didistribusikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk di realisasi nilai alat keterangannya.

Pada saat pendistribusian dokumen Alat Keterangan Pajak masih melalui bagian pengiriman, yakni dengan cara mengirimkan dokumen Alat Keterangan Pajak dalam bentuk surat dari Kanwil untuk KPP. Cara tersebut dinilai masih kurang baik dikarenakan belum mendukung sistem *paperless* kebijakan meminimalisir penggunaan kertas dalam hal administrasi. Dalam sistem distribusi dokumen melalui jasa pengiriman dikhawatirkan terdapat resiko lamanya waktu pengiriman data, masalah dalam proses pengiriman, penerima dokumen yang tidak tepat sehingga dikhawatirkan data disalahgunakan dan laporan balik yang kurang *realtime.* Permasalahan berikutnya yang terjadi adalah jarangnya laporan timbal balik dari KPP ke Kanwil tentang realisasi dokumen Alat Keterangan Pajak sehingga menyulitkan Kanwil dalam memantau hasil perkembangan dari Alat Keterangan Pajak tersebut.

Kanwil dan KPP memerlukan suatu sistem baru yang saling terhubung antara sehingga distribusi dokumen Alat Keterangan Pajak dapat dilakukan kapanpun, memiliki data yang *realtime,* kerahasiaan data terjamin, dapat memantau progress distribusi dan realisasi dokumen serta pelaporan data yang rinci. Tentunya aplikasi ini juga digunakan oleh pengguna tertentu saja yang terlibat dalam dokumen ini yaitu pelaksana Divisi Data dan Penggalian Potensi Perpajakan pada Kanwil, Kepala KPP, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi, Kepala Seksi Ekstentifikasi, *Account Representative* seksi Pengawasan dan Konsultasi dan *Account Representative* seksi Ekstentifikasi. Melalui sistem ini pula diharapkan dapat mengetahui pula kinerja karyawan dan KPP berdasarkan realisasi Alat Keterangan Pajak yang dikerjakan.

Berdasarkan uraian di atas maka dirancang Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak yang terhubung antara Kanwil dan KPP dengan menggunakan media *website* sebagai alat bantu untuk membantu rekam dan distribusi Alat Keterangan Pajak, realisasi Alat Keterangan Pajak, pemantauan progres dokumen Alat Keterangan Pajak, adanya pelaporan status secara *realtime,* kerahasiaan data terjamin dan terdapat rekapitulasi kinerja masing-masing KPP dan karyawan yang terlibat didalamnya berdasarkan Alat Keterangan Pajak yang dikerjakannya. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi pimpinan untuk mengambil suatu keputusan kedepannya.

1. **Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan adalah sebagai berikut:

* + - 1. Bagaimana merancang bangun Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak yang dapat memudahkan pengguna dalam melakukan pemeliharaan, pencarian dan pengamanan data?
      2. Bagaimana merancang bangun Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak yang dapat digunakan untuk memantau progres distribusi dan pengerjaan realisasi alat keterangan pajak dari KPP ke Kanwil?
      3. Bagaimana merancang bangun Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak yang dapat menghasilkan laporan dan rekapitulasi untuk membantu pengambilan keputusan?

1. **Batasan Masalah**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka dapat disusun batasan masalah sebagai berikut:

1. Data yang digunakan untuk simulasi diambil dari bagian DP3 pada periode Juli – Agustus 2016.
2. Sistem yang dibahas meliputi :
3. Rekam data dan realisasi dokumen Alat Keterangan Pajak antara Kanwil dan KPP
4. Pelaporan status Alat Keterangan Pajak.
5. Disposisi dokumen Alat Keterangan Pajak pada KPP.
6. Rekapitulasi dokumen Alat Keterangan Pajak berdasarkan KPP, berdasarkan divisi pada setiap KPP dan berdasarkan *account representative* pada setiap divisi.
7. Pengguna pada Kanwil adalah pelaksana Divisi Data dan Potensi Perpajakan.
8. Pengguna pada KPP adalah kepala KPP, Kepala dan *Account Representative* Divisi Ekstentifikasi, Kepala dan *Account Representative* Divisi Pengawasan dan Konsultasi.
9. Tidak membahas disposisi dokumen Alat Keterangan Pajak pada Kanwil.
10. **Tujuan**

Tujuan pada Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak adalah sebaga berikut:

* + - 1. Merancang dan membuat aplikasi yang dapat memudahkan pengguna dalam melakukan pemeliharaan, pencarian dan pengamanan data.
      2. Merancang dan membuat aplikasi yang dapat digunakan untuk memantau progres distribusi dan pengerjaan realisasi alat keterangan pajak dari KPP ke Kanwil.
      3. Merancang dan membuat aplikasi yang dapat menghasilkan laporan dan rekapitulasi untuk membantu pengambilan keputusan.

1. **Manfaat**

Manfaat dalam pembuatan Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak adalah sebagai berikut:

1. Pelaksana Divisi Data dan Penggalian Potensi Perpajakan
2. Dapat meminimalisir penggunaan kertas dalam pembuatan surat keluar.
3. Dapat mengirimkan dokumen Alat Keterangan Pajak pada KPP secara *realtime.*
4. Dapat memantau progres distribusi dan pengerjaan dokumen Alat Keterangan Pajak yang dikerjakan oleh KPP.
5. Dapat melihat rekapitulasi kinerja KPP beserta karyawan yang terlibat dalam pengerjaan dokumen Alat Keterangan Pajak
6. Kepala KPP
7. Mengetahui performa kinerja karyawan dibawahnya.
8. Memudahkan proses disposisi dokumen.
9. Memantau progres dokumen Alat Keterangan Pajak dalam instansi KPP yang dipimpimnya.
10. Bagi Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi / Ekstentifikasi
11. Mengetahui performa kinerja karyawan dibawahnya .
12. Memudahkan proses disposisi dokumen
13. Memantau progres dokumen Alat Keterangan Pajak dalam instansi KPP yang dipimpimnya.
14. Mengetahui detil dokumen Alat Keterangan Pajak secara akurat.
15. Bagi *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi / Ekstentifikasi
    1. Mendapat dokumen Alat Keterangan Pajak dengan cepat dan akurat
    2. Mempermudah memasukkan data realisasi dokumen Alat Keterangan Pajak.

Tanpa perlu melakukan pelaporan namun atasan dan Kanwil dapat langsung mengetahui data realisasi Alat Keterangan Pajak.

1. **Landasan Teori**
   * + 1. Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen menurut Barry E.Cushing, SIM adalah suatu sistem informasi manajemen adalah Kumpulan dari manusia dan sumber daya modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengolah data untuk mengahasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian‟. (Jogiyanto,2005:14).

Suatu kelompok orang, seperangkat pedoman dan petunjuk, peralatan pengolah data memilih, menyimpa, mengolah dan mengambil kembali data untuk mengurangi ketidakpastin pada pengambilan keputusan dengan menghasilkan informasi untuk manajer pada waktu mereka dapat menggunakannya dengan paling efisien.

Sistem Informasi Manajemen dapat diartikan juga sebagai suat usistem manusia/mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi organisasi, manajemen dan proses pengambilan keputusan dalam suatu organisasi. Sistem ini menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak, prosedur pedoman, model manajemen dan keputusan serta basis data.

* + - 1. Pengarsipan

Menurut Sedarmayanti (2003:  21-22), asas pengorganisasian pengelolaan arsip, terbagi atas:

1. Asas Sentralisasi adalah pelaksanaan pengelolaan arsip bagi seluruh organisasi yang dipusatkan di satu unit khusus, yaitu pusat penyimpanan arsip. Jadi unit-unit lain tidak melaksanakan pengurusan dan penyimpanan arsip. Asas ini biasanya digunakan oleh organisasi yang tidak terlalu besar, dan  masing-masing unit  tidak  banyak memerlukan informasi yang bersifat khusus atau spesifik.
2. Asas Desentralisasi adalah pelaksanaan pengelolaan arsip yang ditempatkan di masing-masing unit dalam suatu organisasi. Asas ini biasanya digunakan oleh organisasi yang besar/kompleks kegiatannya, dan masing-masing unit pada organisasi tersebut mengolah informasi yang khusus.
3. Asas Gabungan antara Sentralisasi dan Desentralisasi adalah pelaksanaan pengelolaan arsip dengan cara menggabungkan antara asas Sentralisasi dan Desentralisasi.  Asas ini digunakan untuk mengurangi kerugian yang terdapat pada asas Sentralisasi atau asas Desentralisasi.
   * + 1. Dokumen

Menurut Robert C. Bogdan seperti yang dikutip Sugiyono (2005; 82) dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, karya-karya monumental dari seseorang. Dari berbagai pengertian di atas, maka dapat ditarik benang merahnya bahwa dokumen merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film, gambar (foto), dan karya-karya monumental, yang semuanya itu memberikan informasi bagi proses penelitian.

* + - 1. Dokumen Manajemen Sistem

Sistem Dokumen Manajemen (Document Management System – DMS) dirancang dari bawah ke atas untuk membantu seluruh organisasi dalam mengelola penciptaan, penyimpanan, pengambilan dan berakhirnya suatu informasi yang disimpan sebagai dokumen. Tidak seperti struktur file pada PC, DMS berkisar sebagai repositori terpusat yang digunakan untuk mengelola penyimpanan suatu jenis informasi yang bisa menjadi nilai bagi organisasi – dan melindungi terhadap kerugian yang sama.

Konten yang disimpan dalam DMS biasanya bersifat mandiri (tidak dapat diasumsikan bahwa memiliki hubungan dengan informasi yang tersimpan lainnya) yang dirancang dengan baik sistem dokumen manajemen dapat mencari dan berbagi informasi dengan mudah. Hal ini dilakukan melalui perangkat pencarian canggih – dan menambahkan skema klasifikasi atau taksonomi untuk informasi dokumen yang disimpan.

Karakteristik sistem manajemen dokumen elektronik ini adalah sebagai berikut:

1. *Capture*

Capture merupakan hal penting bagi catatan/kertas dan dokumen elektronik untuk pengarsipan, retrieval dan distribusi sebagai solusi dokumen manajemen. Document imaging dan platform management menyediakan dasar scanning, batch proses dan import dokumen elektronik. Kemajuan yang utama dalam teknologi scan membuat dokumen dikonversi secara cepat, murah dan gampang. Proses scan yang baik akan meletakkan kertas/microfilm menjadi file ke komputer dengan mudah.

1. *Storage*

Sistem penyimpanan dokumen yang dapat dilakukan dalam jangka waktu panjang dan relatif aman serta penyimpanan dokumen yang mengakomodasi perubahan dokumen, volume yang bertambah dan mempercepat  teknologi.

1. *Index*

Sistem indeks yang menciptakan suatu sistem pengarsipan secara terorganisir yang dapat ditampilkan kembali secara efisien dan mudah. Suatu sistem index yang baik akan membuat prosedur yang berjalan dan lebih efektif.

1. *Retrieval*

Sistem perolehan kembali menggunakan informasi dokumen yg mencakup teks, index dan gambar ke dalam sistem. Suatu sistem perolehan kembali yang baik akan membuat pencarian dokumen dengan cepat dan mudah.

1. *Access*

Suatu sistem akses yang baik akan membuat hak akses secara personal apakah berada dikantor atau dapat melalui internet serta flesibiltas untuk mengendalikan akses sistem.

* + - 1. Distribusi

Distribusi merupakan kegiatan yang fungsinya sangat bermanfaat bagi sektor ekonomi. Pengertian Distribusi menurut definisi para ahli mengatakan bahwa pengertian distribusi adalah kegiatan penyaluran barang dan jasa yang dibuat dari produsen ke konsumen agar tersebar luas. Kegiatan distribusi berfungsi mendekatkan produsen dengan konsumen sehingga barang atau jasa dari seluruh Indonesia atau luar Indonesia dapat kita barang dan jasa tersebut.

Pengertian distribusi menurut Kotler dan Keller (2010, p49), saluran distribusi adalah organisasi-organisasi yang saling tergantung yang tercakup dalam proses yang membuat produk atau jasa menjadi tersedia untuk digunakan atau dikonsumsi.

Maka dapat disimpulkan, kegiatan distribusi merupakan penghubung antara kegiatan produksi dan konsumsi. Pelaku kegiatan distribusi dinamakan distributor. Dalam kegiatan ekonomi, distribusi merupakan kegiatan yang berada di antara sampai ke tangan konsumen. Barang yang telah dihasilkan oleh produsen agar sampai ke tangan konsumen memerlukan adanya lembaga yang disebut dengan distributor.

Dalam kenyataan tidak selamanya barang yang dihasilkan produsen untuk sampai ke konsumen harus melewati distributor. Akan tetapi, dalam perekonomian modern kegiatan distribusi memegang peranan yang penting. Lebih-lebih dengan makin majunya teknologi transportasi yang mengakibatkan hubungan antarbangsa menjadi lebih dekat. Hal ini mengakibatkan peranan distribusi makin penting karena barang yang ada didalam negeri tetapi juga konsumen yang ada diluar negeri.

* + - 1. *System Development Life Cycle*

Dalam *system development life cycle* (SDLC)terdapatmetode *waterfall*, yaitu 5 tahapan penyelesaian masalah untuk membuat dan mengembangkan suatu aplikasi (Pressman, 2015). Berikut keenam tahapan SDLC:

1. *Communication*

Tahap awal pada model *waterfall* ini yaitu komunikasi dengan konsumen/ pelanggan. Tahap *communication* merupakan langkah yang penting karena menyangkut pengumpulan informasi tentang kebutuhan konsumen/pengguna. Tahapan yang dilakukan dalam *communication* adalah analisis kebutuhan bisnis, studi literatur, analisis kebutuhan pengguna, dan analisis kebutuhan perangkat lunak.

1. *Planning*

Tahap kedua yaitu *planning* (perencanaan), pada proses ini merencanakan pengerjaan *software* yang akan dibangun. *Planning* meliputi tugas-tugas yang akan dilakukan mencakup resiko yang mungkin terjadi, hasil yang akan dibuat, dan jadwal pengerjaan.

1. *Modeling*

Tahap ketiga adalah *modeling,* tahapini dapat dikerjakan jika tahap *communication* dan *planning* telah teridentifikasi. Pada tahap *modeling* ini menerjemahkan syarat kebutuhan sistem ke sebuah perancangan perangkat lunak yang dapat diperkirakan sebelum dibuat *coding*. Proses ini fokus pada rancangan struktur data, arsitektur *software*, dan representasi *interface*.

1. *Construction*

Tahap keempat yaitu *construction*, *construction* merupakan proses membuat kode (*code generation*). *Coding* atau pengkodean merupakan penerjemahan desain dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. *Programmer* menerjemahkan transaksi yang diminta oleh pengguna. Tahapan inilah yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu *software*, artinya penggunaan computer dimaksimalkan dalam tahapan ini. Setelah pengkodean selesai maka dilakukan testing terhadap sistem yang telah dibuat. Tujuan testing adalah menemukan kesalahan-kesalahan terhadap sistem tersebut untuk kemudian bisa diperbaiki.

1. *Deployment*

Tahap akhir yaitu *deployment*, tahapan ini bisa dikatakan final dalam pembuatan sebuah *software* atau sistem. Setelah melakukan analisis, desain dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi akan digunakan oleh pengguna. Selanjutnya *software* yang telah dibuat harus dilakukan pemeliharaan secara berkala.

1. **Metode Penelitian**
   * + 1. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian pada Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak memiliki 3 metode sebagai berikut:

### Metode Observasi

Dalam metode observasi ini dilakukan sebuah penelitian sistem terhadap Kanwil DJP Jawa Timur I dan Kantor Pelayanan Pajak dibawah naungan Kanwil DJP Jawa Timur I untuk dapat memahami alur sistem yang ada pada lembaga tersebut.

### Metode Wawancara

Wawancara langsung dilakukan kepada Pelaksana Divisi Pengelolaan Data Kanwil DJP Jawa Timur I agar kami mendapatkan informasi yang valid.

### Studi Kepustakaan

Dilakukan dengan cara mencari informasi dari berbagai literatur yang berhubungan dengan pembuatan Sistem Informasi Manajemen Distribusi Alat Keterangan Pajak.

## 2. Analisis, Perancangan dan Implementasi

### Analisis

Menganalisa sistem merupakan langkah awal dalam membuat sistem baru. Dalam analisis sistem digunakan metode - metode yang telah dijelaskan pada poin rancangan penelitian di atas, yaitu metode observasi, metode wawancara, dan studi kepustakaan.

### Perancangan

Perancangan sistem merupakan tahap pengembangan setelah analisis sistem dilakukan. Beberapa proses dalam perancangan sistem yaitu pembuatan *Document Flow, System Flow,* *Context Diagram*, *Data Flow Diagram* (DFD), struktur tabel dan desain rancangan masukandan keluaran.



Gambar 1 Diagram Konteks

### Implementasi

Teknologi yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi manajemen distribusi alat keterangan pajak pada Kanwil DJP Jawa Timur I adalah sebagai berikut:

Perangkat Lunak Pendukung

1. XAMPP versi 3.2.2
2. PHP dengan Framework CodeIgniter
3. *Internet Browser* Chrome.
   * + 1. Perangkat Keras Pendukung
4. Komputer dengan *processor* IntelCore 2 Duo P 8400 *@* 2.30 GHz atau lebih tinggi.
5. Graphic Intel 32-bit dengan resolusi 1280 x 800 atau lebih tinggi.
6. Memori RAM 2 GB atau lebih tinggi.
   1. Jadwal Kerja

Tempat : Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I

Alamat : Jl. Jagir Wonokromo No 104 Surabaya (Lantai 6)

Telpon : (031) - 8482480

Waktu : 13 Februari 2017 s/d 30 Juni 2017.

Selama 5 bulan.

Jika terdapat perubahan, waktu pelaksanaan Proyek Akhir dapat mengikuti dan menyesuaikan dengan kebijakan dari institusi yang bersangkutan.

Tabel 1 Jadwal Kerja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jenis Kegiatan | Tahun 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Februari | | Maret | | | | | April | | | | | Mei | | | | | Juni | | | |
| Minggu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | Minggu |
| 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 |
| Observasi |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Wawancara |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Studi Kepustakaan |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Analisis |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Perancangan |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Implementasi |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Dokumentasi |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |

**DAFTAR PUSTAKA**

Murdick G. Robert, Joel E. Ross dan James R. Clagget. 1997. Sistem Informasi untuk Manajemen Modern edisi ketiga. Erlangga. Jakarta.

Sutabri, Tata. 2003. Sistem Informasi Manajemen. Penerbit Andi. Yogyakarta.

Basuki, Sulistyo. 2003. Manajemen Arsip Dinamis : pengantar memahami dan mengelola informasi dan dokumen.Gramedia Pustaka Utama.Jakarta

Wanahdi, Rizky. (2010). Makalah Strategi Distribusi 1. Banjarmasin: tidak diterbitkan.

Sedarmayanti, 2003, Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern, Manjur Maju, Bandung.s

Siregar, Fariz. 2015. Studi Teks dan Dokumentasi Dalam Penelitian Kualitatif Dalam Komunikasi . Penelitian Kualitatif. , Universitas Sumatera Utara. Medan: tidak diterbitkan.