

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PENGOLAHAN DATA KENDARAAN
PT. JASA RAHARJA (PERSERO) BERBASIS WEBSITE**



Diajukan oleh :

SYAFWAN HILMAN

021150093

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2019

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PKL

NAMA : SYAFWAN HILMAN
NOMOR POKOK : 021150093
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)
KONSENTRASI : PEMROGRAMAN DAN DESAIN
JUDUL PKI : APLIKASI PENGOLAHAN DATA
KENDARAAN PT. JASA RAHARJA
(PERSERO) BERBASIS WEBSITE

Tanggal, 31 Desember 2018
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua,

Yesi Sriyeni, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0218038904

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PKL

NAMA : SYAFWAN HILMAN
NOMOR POKOK : 021150093
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)
KONSENTRASI : PEMROGRAMAN DAN DESAIN
JUDUL PKL : APLIKASI PENGOLAHAN DATA
KENDARAAN PT. JASA RAHARJA
(PERSERO) BERBASIS WEBSITE

Tanggal, 8 Januari 2019

Tanggal, 8 Januari 2019

Penguji 1,

Penguji 2,

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIDN : 0221027002

Yayuk Ike Meilani, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0224059102

Menyetujui,
Ketua,

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

*Beljarlah mengalah sampai tak seorangpun yang
bisa mengalahkanmu*

*Beljarlah merendah sampai tak seorangpun yang
bisa merendahkanmu*

Kupersembahkan kepada :

- *Keluargaku Tercinta*
- *Saudara-saudaraku tersayang*
- *Para dosen yang kuhormati*
- *Sahabat – sahabat terkasih*

KATA PENGANTAR

Tingkat kecelakaan disebabkan adanya kelalaian pada pengendara maupun pengemudi. Setiap saat adanya peristiwa kecelakaan yang mengakibatkan korban baik meninggal dunia maupun luka-luka yang diakibatkan pada usia produktif. Sebagai bagian dari tugas yang diberikan Pemerintah kepada PT. Jasa Raharja (Persero) sebagai perusahaan asuransi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 33 dan 34 Tahun 1964, untuk melakukan penghimpunan dana Sumbangan Wajib dan Iuran Wajib dalam hal pembayaran santunan korban kecelakaan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 “Setiap orang yang berada di luar angkutan lalu lintas jalan yang menjadi korban kecelakaan dari penggunaan alat angkutan lalu lintas jalan serta yang berada di dalam suatu kendaraan bermotor dan ditabrak ataupun menabrak”. Pada undang-undang tersebut pengumpulan dana sumbangan wajib berasal dari pembayaran pajak kendaraan, di STNK tertera Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ). Pada kendaraan baru belum dapat digunakan oleh konsumen dikarenakan kendaraan tersebut belum terdaftar secara sah di Kantor Samsat. Sebagai bentuk memberikan kepastian jaminan asuransi maka PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan dapat melakukan penghimpunan dana sumbangan wajib pada kendaraan baru, namun untuk media penginputannya belum ada. Artinya aplikasi untuk pengolahan data kendaraan tersebut sangat dibutuhkan. Hal inilah yang mendorong Penulis untuk membuat dan mengangkat judul **Aplikasi Pengolahan Data Kendaraan PT. Jasa Raharja (Persero) Berbasis Website.**

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, Penulis mendapatkan banyak bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi Penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak tersebut, yaitu kepada Ketua STMIK PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., kepada Ketua Program Studi Sistem Informasi Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom., kepada Dosen Pembimbing Laporan PKL Ibu Yesi Sriyeni, S.Kom, M.Kom., kepada **keluarga** saya yang telah banyak membantu dan memberi dukungan.

Demikian kata pengantar dari Penulis, dengan harapan semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca, dengan kesadaran Penulis bahwa dalam penulisan masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Terima kasih.

Palembang, 31 Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR/BAGAN	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup PKL	3
1.3 Tujuan Dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan	4
1.3.1 Tujuan	4
1.3.2 Manfaat	4
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.4.1 Tempat PKL	5
1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.5 Teknik Pengumpulan Data	5
1.5.1 Wawancara	5

1.5.2 Observasi	6
1.5.3 Studi Pustaka	6
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Landasan Teori	8
2.1.1 Website	8
2.1.2 Basis Data	9
2.1.3 Bagan Alur	9
2.1.4 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	11
2.1.5 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	12
2.2 Gambaran Umum Perusahaan	13
2.2.1 Sejarah Perusahaan	13
2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan	17
2.2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	17
2.2.4 Tugas dan Wewenang	18
2.2.5 Uraian Kegiatan	29
BAB III	PEMBAHASAN
3.1 Hasil Pengamatan	30
3.1.1 Prosedur yang berjalan	30
3.1.1 Prosedur yang diusulkan	31
3.2 Evaluasi dan Pembahasan	
3.2.1 Evaluasi	36
3.2.2 Pembahasan	37

3.2.2.1 DFD	37
3.2.2.2 ERD	41
3.2.3 Perancangan	41
3.2.3.1 Desain Tabel	41
3.2.3.2 Desain Interface	45
3.3 Hasil Rancangan	52
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	61
4.2 Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	xiii
HALAMAN LAMPIRAN	x

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero)	18
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Sistem yang sedang berjalan	31
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Sistem yang diusulkan	33
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> Sistem yang diusulkan.....	34
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> Sistem yang diusulkan.....	35
Gambar 3.5 <i>Flowchart</i> Sistem yang diusulkan	36
Gambar 3.6 <i>Diagram Konteks</i>	38
Gambar 3.7 <i>Diagram Level 0</i>	39
Gambar 3.8 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	41
Gambar 3.9 <i>Desain Tampilan Halaman Login</i>	44
Gambar 3.10 <i>Desain Tampilan Halaman Utama</i>	45
Gambar 3.11 <i>Desain Tampilan Data Wajib Pajak</i>	46
Gambar 3.12 <i>Desain Tampilan Data Kendaraan</i>	47
Gambar 3.13 <i>Desain Tampilan BTCK</i>	47
Gambar 3.14 <i>Desain Tampilan Laporan</i>	48
Gambar 3.15 <i>Desain Input Management User</i>	49
Gambar 3.16 <i>Desain Input Data Wajib Pajak</i>	49
Gambar 3.17 <i>Desain Input Data Kendaraan</i>	50
Gambar 3.18 <i>Desain Input BCTK</i>	51
Gambar 3.19 <i>Desain Input Laporan</i>	51
Gambar 3.20 <i>Halaman Login</i>	52

Gambar 3.21 Halaman <i>Input Management User</i>	53
Gambar 3.22 Halaman <i>Input Data Wajib Pajak</i>	53
Gambar 3.23 Halaman <i>Input Data Kendaraan</i>	54
Gambar 3.24 Halaman <i>Input BTCK</i>	55
Gambar 3.25 Halaman <i>Input Laporan</i>	56
Gambar 3.26 Halaman Utama <i>Admin</i>	57
Gambar 3.27 Halaman <i>Input Management User</i>	57
Gambar 3.28 Halaman <i>Input Data Wajib Pajak</i>	58
Gambar 3.29 Halaman <i>Input Data Kendaraan</i>	58
Gambar 3.30 Halaman <i>Input BTCK</i>	59
Gambar 3.31 Halaman <i>Input Laporan</i>	59

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Simbol-simbol <i>flowchart</i>	10
Tabel 2.2 Simbol-simbol Data <i>Flow Diagram</i>	11
Tabel 2.3 Simbol-simbol <i>Entity Relationship Diagram</i>	12
Tabel 3.1 <i>Desain</i> Tabel <i>User</i>	41
Tabel 3.2 <i>Desain</i> Tabel Wajib Pajak	42
Tabel 3.3 <i>Desain</i> Tabel Kendaraan	43
Tabel 3.4 <i>Desain</i> Tabel BTCK	43

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Johar 2017. *Mengupas Kedahsyatan 340 Fungsi Terapan Microsoft Excel 2016*, PT. Elex Media Komputindo: Jakarta.
- Irwansyah, Edy. 2013. *Sistem Informasi Geografis: Prinsip Dasar dan Pengembangan Aplikasi*, Digibooks : Yogyakarta.
- Maryani 2014. *Perancangan Sistem Informasi Penjualan Buku Pada PD. Kencana, Comtech (Computer, Matchematics, and Engineering Applications)*. Vol. 5. No. 2. Hal. 1043. ISSN : 2087-1244.
- Purnomo (dalam Kurniawan 2010:10), *Perbandingan keefektifan Metode Observasi dan Diskusi Terhadap Hasil Belajar Biologi Pokok Bahasan Ekosistem*.
- Sitorus, Lamhot 2015. *Algoritma dan Pemrograman*, CV. Andi Offset : Yogyakarta.
- Soeherman Bonnie dan Pinontoan Marion 2008. *Designing Information System*, PT. Elex Media Komputindo: Jakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Supardi, Yuniar. 2010. *Semua Bisa Menjadi Programmer Java Case Study*, PT. Elex Media Komputindo: Jakarta.
- Yuhefizar, Mooduto, Hidayat. 2009. *Cara Mudah Membangun Website Interaktif Menggunakan Content Management System Joomla Edisi Revisi*, PT. Elex Media Komputindo : Jakarta.
- Yuhendra dan Riza Eko Yulianto 2015. *Rekayasa Perangkat Lunak Pengolahan Data Distribusi Obat-obatan di PT. Anugrah Pharmindo Lestari Berbasis Web*, Jurnal Momentum. Vol. 17. No. 2. Hal. 70. ISSN : 1693-752X.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (Fotocopy)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (Fotocopy)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (Fotocopy)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (Fotocopy)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (Fotocopy)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (Fotocopy)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (Fotocopy)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT. Jasa Raharja (Persero) adalah lembaga asuransi yang memberikan perlindungan dasar kepada masyarakat melalui 2 (dua) program pendanaan yaitu Kecelakaan Penumpang Alat Angkutan Umum yang dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggung Jawaban Kecelakaan Penumpang serta Asuransi Tanggung Jawab Menurut Hukum Terhadap Pihak Ketiga yang dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 “Setiap penumpang sah dari alat angkutan penumpang umum yang mengalami kecelakaan diri, yang diakibatkan oleh penggunaan alat angkutan umum atau dalam ruang lingkup selama penumpang yang bersangkutan berada dalam angkutan tersebut sejak naik dari tempat pemberangkatan sampai tujuan.” Pada UU No.33 Tahun 1964 dana yang didapatkan dari setiap ongkos yang dibayarkan penumpang kepada pemilik alat angkutan umum, dan pengusaha/pemilik kendaraan membayarkan penggalangan dana kepada PT. Jasa Raharja (Persero).

Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 “Setiap orang yang berada di luar angkutan lalu lintas jalan yang menjadi korban akibat kecelakaan dari penggunaan alat angkutan lalu lintas jalan serta yang berada di dalam suatu kendaraan bermotor dan ditabrak ataupun menabrak.” Pada UU No.34 Tahun

1964 dana yang didapatkan dari setiap pembayaran pajak kendaraan di Kantor Bersama Samsat. Komponen pendanaan terdapat pada STNK yang tertera (SWDKLLJ) Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

Identitas pada suatu kendaraan dilihat berdasarkan pada Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berfungsi untuk mengidentifikasi kendaraan antara lain nomor polisi, nama pemilik dan alamat sehingga apabila terjadi kecelakaan, data kendaraan tersebut dapat diidentifikasi. Dalam proses pengajuan santunan kecelakaan salah satu data yang diperlukan adalah nomor polisi kendaraan. Pada kendaraan baru yang belum memiliki STNK dan telah berjalan di jalan raya apabila terjadi kecelakaan dan mengakibatkan adanya korban dari kendaraan tersebut, korban tidak terjamin dalam Undang-Undang No.33 dan 34 Tahun 1964 karena tidak bisa diidentifikasi, hal ini menyebabkan terhambatnya proses pengajuan santunan yang seharusnya dapat dibayarkan kepada korban/keluarga korban. Permasalahan berikutnya adalah hilangnya pendapatan pada PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan dalam bentuk pendanaan terhadap kendaraan baru. Pendanaan tersebut bertujuan untuk membayarkan dana santunan kepada korban/keluarga korban yang mengalami kecelakaan dengan sifat cedera luka-luka maupun meninggal dunia dengan ketentuan yang berlaku di PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan. Meningkatnya pertumbuhan kendaraan baru di wilayah kota Palembang setiap bulan memunculkan resiko tumbuhnya permasalahan-permasalahan diatas, sehingga diperlukan aplikasi khusus untuk mengatasi masalah-masalah tersebut

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk mengambil judul Laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul “*Aplikasi Pengolahan Data Kendaraan PT. Jasa Raharja (Persero) Berbasis Website*”.

1.2. Ruang Lingkup PKL

Dalam pengerjaan *Aplikasi* PT. Jasa Raharja (Persero) Informasi Kendaraan, sudah ditetapkan ruang lingkup yang akan dikaji dan dilaksanakan, yaitu sebagai berikut :

- a. Pada penelitian ini data yang diolah yaitu, data kendaraan baik Roda 2 maupun Roda 4 di wilayah Kota Palembang, dimana pengolahan data dapat dilakukan oleh karyawan.
- b. Dengan data tersebut maka informasi yang disampaikan yaitu informasi identitas kendaraan dan identitas pemilik kendaraan
- c. Dalam pembuatan *Aplikasi* menggunakan bahasa pemrograman PHP, Database *MySql*, dan dalam pengeditan coding menggunakan program Notepad++.
- d. Pemodelan proses
- e. Pemodelan data

1.3. Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1 Tujuan PKL

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah membuat dan menghasilkan *Aplikasi* informasi tentang data kendaraan pada PT. Jasa Raharja (Persero).

1.3.2 Manfaat PKL

1.3.2.1 Bagi Instansi

1. Informasi tentang kendaraan baru yang telah terdata secara berkesinambungan.
2. Ketika terjadi suatu peristiwa kecelakaan, data kendaraan telah terdaftar pada database.
3. Peningkatan pendapatan dalam sektor pendanaan di bidang operasional.
4. Sebagai Pilot Project pada aplikasi yang belum ada, sehingga diharapkan dapat diimplementasikan pada daerah lain.

1.3.2.2 Bagi Mahasiswa

1. Sebagai penerapan dan pengembangan ilmu yang telah di dapat selama kuliah khususnya dalam bidang pemrograman.
2. Menambah pengalaman serta melatih diri untuk menghadapi permasalahan-permasalahan baru dalam bidang pemrograman.

1.3.2.3 Bagi Akademik

Sebagai bahan pedoman dan referensi bagi penulis lain untuk dijadikan perbandingan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya.

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat PKL

Adapun lokasi tempat penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT. Jasa Raharja (Persero) yang beralamat di Jalan Kapten A. Rivai No.18 Palembang.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu selama satu bulan, sejak tanggal 1 September 2018 sampai dengan tanggal 31 September 2018. Praktik kerja lapangan sendiri dilaksanakan hari Senin-Jum'at dari pukul 07.30-16.30 WIB.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Maryadi (2010:14), Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah teknik yang memungkinkan diperoleh data detail dengan waktu yang relatif lama.

1.5.1 Wawancara

Menurut Sugiyono (2010:194) pengertian wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti akan melaksanakan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti,

dan juga peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

Pada metode ini penulis melakukan wawancara secara langsung kepada Bapak Rafie Nasser dengan jabatan sebagai Kepala Sub. Bagian Sumbangan Wajib untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan meliputi data sejarah singkat, visi-misi, struktur organisasi dan informasi lain yang dibutuhkan.

1.5.2 Observasi

Menurut Purnomo (dalam Kurniawan 2011:10), Metode observasi ialah pengamatan langsung menggunakan alat indera atau instrument sebagai alat bantu untuk penginderaan suatu objek atau objek yang juga merupakan basis sains.

Pada metode ini penulis melakukan observasi secara langsung ke PT. Jasa Raharja (Persero) untuk memperoleh data dan informasi dengan mendokumentasikan hasilnya.

1.5.3 Studi Pustaka

Menurut Irwansyah (2013:195), *studi kepustakaan* merupakan tahap pengumpulan bahan-bahan yang berkaitan dengan topik yang dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan perancangan sistem, studi ini mengumpulkan teori-teori dasar dalam perancangan *sistem* yang dibuat.

Pada metode ini penulis melakukan studi pustaka dengan cara memperoleh data dari jurnal **Irwansyah, Edy. 2013. Sistem**

Informasi Geografis: Prinsip Dasar dan Pengembangan Aplikasi,
Digibooks : Yogyakarta. Jurnal Ratnasari. 2016. Progres Ekonomi
Pembangunan: Analisis Penerimaan Pajak Kendaraan Di Provinsi
Sulawesi Tenggara. Jurnal Blima Oktaviastuti dan Handika Setya
Wijaya: Urgensi Pengendalian Kendaraan Bermotor Di Indonesia.
untuk dapat mendukung laporan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Website

Menurut Yuhefizar, Mooduto, Hidayat (2009:2), *website* adalah keseluruhan halaman-halaman web yang terdapat dalam sebuah *domain* yang mengandung informasi. Hubungan antara satu halaman *web* dengan halaman *web* lainnya disebut dengan *hyperlink*, sedangkan teks yang dijadikan media penghubung disebut *hypertext*.

Jenis-Jenis *web* berdasarkan sifatnya adalah :

1. *Website* statis adalah *website* yang kontennya sangat jarang diubah. Misalnya *web* profile organisasi.
2. *Website* dinamis adalah sebuah *website* yang menyediakan konten atau isi yang selalu berubah-ubah setiap saat. Misalnya *website* berita.

Berdasarkan tujuannya, *website* dibagi menjadi :

1. *Personal web*, merupakan *website* yang berisi informasi pribadi seseorang.
2. *Corporate web*, *website* yang dimiliki oleh sebuah perusahaan.
3. *Portal web*, *website* yang mempunyai banyak layanan, mulai dari layanan berita, email, dan jasa-jasa lainnya.
4. *Forum web*, sebuah *web* yang bertujuan sebagai media diskusi

5. Di samping itu juga ada website *e-Government*, *e-Banking*, *e-Payment*, *e-Procurement* dan lain-lain.

2.1.2. Basis Data (Database)

Menurut Supardi (2010:19), *database* merupakan pangkalan data (tempat data) yang disusun sedemikian rupa dengan tujuan agar *database* tersebut efisien dan efektif serta mengikuti aturan-aturan alat desain *database*, terlepas dari perangkat lunak pemrograman apa yang digunakan.

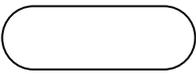
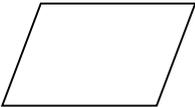
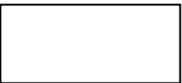
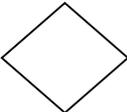
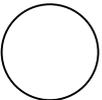
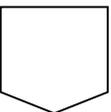
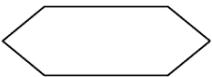
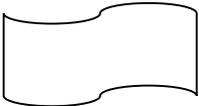
Menurut Arifin (2017:127), *database* merupakan alat untuk menyimpan, mengorganisasikan, dan memperoleh kembali informasi.

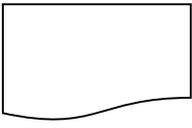
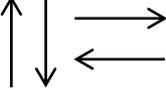
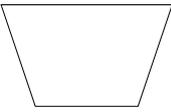
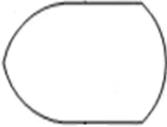
2.1.3. Bagan Alur (Flowchart)

Menurut Soeherman, Pinontoan (2008:133), *Flowchart* atau bagan alur merupakan metode untuk menggambarkan tahap-tahap penyelesaian masalah (prosedur) beserta aliran data dengan simbol-simbol standar yang mudah dipahami.

Menurut Sitorus (2015:14), *Flowchart* menggambarkan urutan logika dari suatu prosedur pemecahan masalah, sehingga *flowchart* merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang dituliskan dalam simbol-simbol tertentu. Adapun simbol-simbol yang sering digunakan dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1 *Desain Flowchart*

No	Simbol	Nama	Fungsi
1		<i>Terminal</i>	Menyatakan permulaan atau akhir suatu program
2		<i>Input / Output</i>	Menyatakan proses input atau output tanpa tergantung jenis peralatannya
3		<i>Process</i>	Menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh computer
4		<i>Decision</i>	Menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban : ya / tidak
5		<i>Connector</i>	Menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang sama
6		<i>Offline Connector</i>	Menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang berbeda
7		<i>Predefined Process</i>	Menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal
8		<i>Punched Card</i>	Menyatakan input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
9		<i>Punch Tape</i>	Menggambarkan fungsi input/output media tertentu

No	Simbol	Nama	Fungsi
10		<i>Document</i>	Mencetak keluaran dalam bentuk dokumen (melalui printer)
11		<i>Flow</i>	Menyatakan jalannya arus suatu proses
12		<i>Manual Operation</i>	Menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh komputer
13		<i>Display</i>	Menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter dan yang lainnya

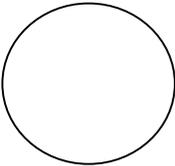
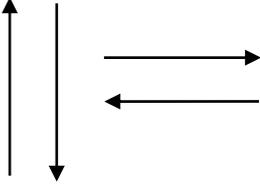
Sumber : Sitorus (2015:14)

2.1.4. DFD (*Data Flow Diagram*)

Menurut Maryani (2014:1043), *Data Flow Diagram* (DFD) adalah suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, terstruktur dan jelas. Adapun bentuk-bentuk DFD menurut Yourdan dan Demarco yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2 Desain Data Flow Diagram (DFD)

Simbol	Keterangan
	<i>External entity</i> , merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang bisa berupa orang, organisasi atau sistem lain.

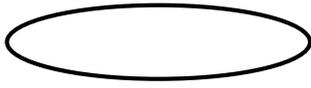
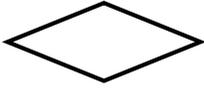
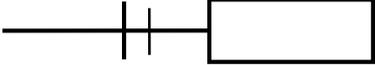
Simbol	Keterangan
	<p><i>Process</i>, merupakan proses seperti perhitungan aritmatik penulisan suatu formula atau pembuatan laporan</p>
	<p><i>Data Store</i> (Simpan Data), dapat berupa suatu file atau database pada sistem computer atau catatan manual</p>
	<p><i>Data Flow</i> (arus data), arus data ini mengalir diantara proses, simpan data dan kesatuan luar</p>

Sumber : Maryani (2014:1043)

2.1.5. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Menurut Yuhendra dan Yulianto (2015:70), *Entity Relationship Diagram (ERD)* adalah bagian yang menunjukkan hubungan antara *entity* yang ada dalam sistem. Adapun simbol-simbol yang digunakan pada ERD dapat dilihat pada tabel 2.3

Tabel 2.3 Desain Entity Relationship Diagram (ERD)

Simbol	Keterangan
	<i>Entity</i>
	<i>Atribut dan entity</i>
	<i>Atribut dan entity dengan Key</i> (Kunci)
	Relasi atau aktifitas antar <i>entity</i>
	Hubungan satu dan pasti
	Hubungan banyak dan pasti
	Hubungan satu tapi tidak pasti
	Hubungan banyak tapi tidak pasti

Sumber : Yuhendra dan Yulianto (2015 :70)

2.2. Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1. Sejarah Perusahaan

PT. Jasa Raharja (Persero) berbentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dimana pimpinan perusahaan adalah pejabat yang ditunjuk melalui mekanisme Rapat Direksi di Kantor Pusat Jakarta. Perusahaan ini merupakan jenis perusahaan jasa yang bergerak dibidang asuransi.

Sejarah berdirinya PT. Jasa Raharja (Persero) pada tahun 1960 tidak terlepas dari kebijakan pemerintah untuk melakukan nasionalisasi terhadap Perusahaan-Perusahaan milik Belanda dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 86 Tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Belanda dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan Asuransi Kerugian Belanda yang dikenakan Nasionalisasi. Pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Asuransi Kerugian (PNAK) Eka Karya. PNAK Eka Karya pada awalnya terdiri dari empat perusahaan yaitu Eka Bhakti, Eka Dharma, Eka Mulya dan Eka Sakti.

Pada tahun 1965 PNAK Eka Karya berganti nama menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian Jasa Raharja berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1965. Berbeda dengan PNAK Eka Karya yang memberikan pertanggung jawaban yang bersifat umum untuk segala jenis asuransi, maka PNAK Jasa Raharja untuk memberikan pertanggung jawaban dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang termasuk reasuransi dan perantara dalam bidang asuransi tanggung jawab kendaraan bermotor dan kecelakaan penumpang. Pada tahun 1970 PNAK Jasa Raharja diubah statusnya menjadi Perusahaan Umum Jasa Raharja yang dituangkan dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.Kep.750/KMK/IV/II/1970 tanggal 18 November 1970 yang

merupakan tindak lanjut dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1969 tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara Menjadi Undang-Undang. Pasal 2 ayat 2 dari undang-undang tersebut menyatakan bahwa PERUM adalah Perusahaan Negara yang didirikan dan diatur berdasarkan ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1960. Di tahun 1978 Perusahaan Umum Asuransi Kerugian Jasa Raharja mengelola pelaksanaan Undang-Undang Nomor 33 dan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1978.

Dalam perkembangannya mengingat usaha yang ditangani oleh Perum Jasa Raharja semakin berkembang sehingga diperlukan pengolahan usaha yang lebih terukur dan efisien, maka tahun 1980 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1980 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Asuransi Kerugian Jasa Raharja menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) tanggal 6 November 1980, statusnya diubah menjadi PT (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja. Anggaran Dasar Jasa Raharja yang semula diatur dalam Peraturan Pemerintah pendiriannya, maka sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1969 tentang Perusahaan Perseroan (Persero) pengaturannya dipisahkan. Anggaran Dasarnya dituangkan dalam Akte Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 49 tahun 1981 tanggal 28 Februari 1981. Dengan adanya perubahan tersebut Pemerintah melalui Menteri

Keuangan memperbaharui penunjukkan Jasa Raharja dengan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 337/KMK.011/1981 tanggal 2 Juni 1981 tentang Penunjukkan Perusahaan Perseroan (Persero) Asuransi Kerugian Jasa Raharja untuk menyelenggarakan Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan.

Pada tahun 1994, pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sebagai penjabaran Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian. Peraturan Pemerintah tersebut mengatur antara lain ketentuan melarang Perusahaan Asuransi yang telah menyelenggarakan program asuransi sosial untuk menjalankan asuransi lain selain program asuransi sosial. Sejalan dengan ketentuan tersebut, maka terhitung tanggal 1 Januari 1994 hingga saat ini Jasa Raharja fokus menjalankan program asuransi sosial yaitu menyelenggarakan Dana Pertanggungjawaban Wajib Kecelakaan Penumpang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1964 dan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964.

Kegiatan PT. Jasa Raharja (Persero) melaksanakan Asuransi Kecelakaan penumpang alat angkutan umum dan asuransi tanggung jawab menurut hukum terhadap pihak ketiga sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 33 dan 34 Tahun 1964. PT. Jasa Raharja (Persero) memiliki 29 Kantor Cabang, 63 Kantor Perwakilan dan 67

Kantor Pelayanan Jasa Raharja (KPJR) dan 1.285 SAMSAT yang tersebar diseluruh Indonesia.

2.2.2. Visi dan Misi Perusahaan

2.2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan terkemuka di bidang Asuransi dengan mengutamakan penyelenggaraan program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib sejalan dengan kebutuhan masyarakat.

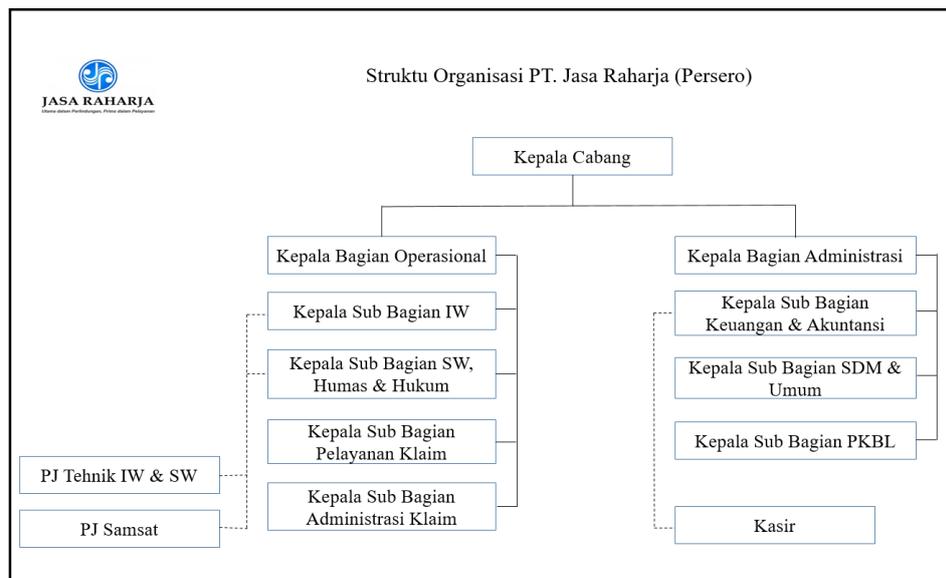
2.2.2.2 Misi

1. Bakti kepada Masyarakat, dengan mengutamakan perlindungan dasar dan pelayanan prima sejalan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Bakti kepada Negara, dengan mewujudkan kinerja terbaik sebagai penyelenggara Program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib serta Badan Usaha Milik Negara.
3. Bakti kepada Perusahaan, dengan mewujudkan keseimbangan kepentingan agar produktivitas dapat tercapai secara optimal demi kesinambungan Perusahaan.
4. Bakti kepada Lingkungan, dengan memberdayakan potensi sumber daya bagi keseimbangan dan kelestarian lingkungan

2.2.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu rangkaian (susunan) manajemen untuk melaksanakan tugas dan wewenang yang telah

dimiliki, untuk mencapai suatu tujuan yang mengarah pada visi dan misi dari suatu perusahaan yang telah diprogramkan. Adapun bentuk struktur organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) dapat dilihat pada gambar 2.1 sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero)

Sumber : PT. Jasa Raharja (Persero)

2.2.4. Tugas dan Wewenang

Dari struktur organisasi tersebut dapat dilihat susunan posisi tugas-tugas pekerjaan, dan garis wewenang dari bagian-bagian dalam organisasi tersebut sebagai berikut :

1. Kepala Cabang

Kepala Cabang mempunyai tugas dan wewenang :

1. Melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Risk Taking Unit (RTU) sesuai dengan pedoman dan kebijakan manajemen resiko

2. Menerapkan prinsip pengendalian perusahaan yang baik (GCG)
3. Meneliti surat- surat masuk
4. Meneliti surat-surat keluar
5. Memenuhi kebutuhan uang kas untuk cabang
6. Mengendalikan pengelolaan keuangan melalui Daftar Harian Kas Kantor Cabang
7. Berkomunikasi dengan mitra kerja terkait untuk berkoordinasi
8. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai
9. Mengendalikan pengelolaan keuangan melalui Daftar Harian Kas Kantor Perwakilan
10. Mengendalikan pengelolaan keuangan melalui Daftar Harian Bank Kantor Cabang dan Perwakilan
11. Mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan melalui Daftar Harian Memorial cabang dan perwakilan
12. Mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan melalui Daftar Nota Cabang/Pusat
13. Memastikan tersusunnya laporan kegiatan cabang seluruh bidang dengan menandatangani :
14. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)
15. Menghadiri rapat kerja tahunan

2. Kepala Bagian Operasional

Kepala Bagian Operasional mempunyai tugas dan wewenang :

1. Memonitor pegawai dan membina bawahan

2. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan survey dan penyelesaian klaim/pembayaran santunan UU No.34 tahun 1964 termasuk hak regres di kantor cabang yang bersangkutan
3. Membuat perencanaan kerja bulanan
4. Mengevaluasi laporan hasil usaha
5. Mengkoordinir kunjungan ke Penguasaha Angkutan (udara, laut, angkutan umum) untuk memantau dan menggali potensi
6. Membuat perencanaan kerja tahunan/RKAP
7. Mendiskusikan RKAP dengan Kepala Cabang dan seluruh bagian
8. Meneliti, mengoreksi dan menandatangani laporan bulanan iuran wajib dan sumbangan wajib
9. Memantau kantor samsat dan melakukan koordinasi dengan mitra disamsat
10. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)
11. Mendampingi dan menyediakan data-data untuk kepentingan auditor Internal ataupun auditor Eksternal
12. Mengkoordinir pengamanan Lebaran, Natal dan Tahun Baru
13. Melakukan koordinasi dengan mitra terkait
14. Memastikan terselenggaranya penanganan penyelesaian santunan UU No. 33 & UU No.34 Tahun 1964 di kantor cabang
15. Memastikan terselenggaranya penanganan penyelesaian klaim di kantor cabang

16. Memastikan terselenggaranya penanganan penyelesaian klaim di kantor cabang
17. Membuat perencanaan kerja tahunan/RKAP
18. Mengajukan persekot biaya survey dan pemberkasan kerja mempertanggung jawabkannya
19. Mengendalikan tertib administrasi pembayaran santunan/ penyelesaian klaim di cabang yang bersangkutan dan memastikan terselenggaranya pelaporan administrasi bidang klaim ke kantor pusat
20. Mendampingi dan menyediakan data-data untuk kepentingan auditor ataupun auditor eksternal
21. Memfasilitasi program-program bagian umum bidang penanggulangan kecelakaan (pelaksanaan diklat pengemudi angkutan umum, rambu-rambu peringatan lalulintas)
22. Melakukan koordinasi dengan mitra terkait
23. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)

3. Kepala Bagian Administrasi

Kepala Bagian Administrasi mempunyai tugas dan wewenang

1. Memimpin dan mengkoordinir pencatatan pelaporan kegiatan cabang
2. Mengendalikan kestabilan likuiditas di kantor cabang
3. Mengendalikan pengelolaan keuangan melalui DHK kantor cabang

4. Memimpin penyusunan rencana kebutuhan sarana fisik dan barang material di cabang
5. Menyampaikan surat perjanjian kredit kepada kepala cabang untuk ditandatangani
6. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja/program, anggaran dan laporan kantor cabang
7. Memverifikasi pengelolaan keuangan mobil daftar harian bank kantor cabang
8. Mengajukan surat kuasa khusus untuk pengambilan uang diatas batas kewenangannya
9. Mengendalikan aktivitas pembinaan usaha kecil dan bina lingkungan
10. Mendampingi dan menyediakan data-data untuk kepentingan auditor Internal ataupun auditor Eksternal serta membuat laporan tindak lanjutnya
11. Memimpin, memotivasi dan membina pegawai
12. Mengevaluasi dan menyetujui kebutuhan dari unit-unit lain terhadap jasa dan sarana penunjang lain yang harus disiapkan/disiagakan
13. Mengendalikan dan memastikan terselenggaranya pengelolaan administrasi kepegawaian
14. Mengkoordinir penyusunan pelaporan kegiatan PKBL cabang

15. Mengkoordinir kesiapan data yang diperlukan dalam kaitan dengan penyusunan rencana kerja dan anggaran kantor cabang tahunan, khususnya bidang PKBL
16. Memantau pelaksanaan inkasso kepada mitra binaan
17. Memantau pelaksanaan entry data pembayaran pinjaman mitra binaan
18. Memantau pelaksanaan kegiatan pameran dan diklat mitra binaan
19. Mengkoordinir pelaksanaan penyediaan & pengadaan barang dan jasa untuk bidang PKBL
20. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)

4. Kepala Sub. Bagian Iuran Wajib

Kepala Sub. Bagian Iuran Wajib mempunyai tugas dan wewenang

1. Memonitor dan mengecek berkas laporan yang masuk dari perwakilan iuran wajib baik dari darat, laut maupun udara
2. Membuat surat-surat baik untuk keperluan intern maupun ekstern
3. Melakukan penagihan iuran wajib kepada instansi-instansi terkait seperti perusahaan penerbangan, perusahaan angkutan umum darat dan laut/danau/sungai
4. Membuat surat-surat untuk operator-operator yang menunggak pembayarannya lebih dari 3 bulan
5. Mengadakan evaluasi kinerja per-triwulan
6. Memimpin melakukan pemeliharaan data (up dating) setiap PO
7. Memonitoring pembuatan laporan bulanan

8. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)

5. Kepala Sub. Bagian Sumbangan Wajib, Hubungan Masyarakat dan Hukum

Kepala Sub. Bagian Sumbangan Wajib, Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas dan wewenang

1. Mengkoordinir pelaksanaan administrasi pungutan sumbangan wajib
2. Menyelesaikan tugas-tugas administrasi harian
3. Mengikuti dan memahami berita aktual pada umumnya dan khususnya bidang Perasuransian
4. Memberikan pendapat hukum
5. Melakukan kajian hukum atas permasalahan yang dihadapi oleh Cabang yang bersangkutan
6. Melakukan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan hukum yang dihadapi Cabang, dengan memperhatikan batas kewenangan yang telah ditetapkan
7. Mengadministrasikan dokumen hukum yang meliputi perjanjian, peraturan intern & ekstern yang berkaitan dengan bidang usaha perusahaan
8. Memimpin pelaksanaan hasil/pemasaran sumbangan wajib
9. Memimpin pencatatan hasil pungutan pemasaran sumbangan wajib di cabang
10. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)

11. Menyiapkan Rencana Anggaran & Program Kerja Tahunan
12. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)
13. Mendistribusikan sarana kehumasan perusahaan kepada mitra kerja yaitu pendistribusian
14. Menyusun jadwal kegiatan penyuluhan di cabang
15. Membuat laporan kegiatan bidang hukum
16. Melakukan monitoring dan persetujuan sumbangan wajib pada kendaraan baru dan tarif per golongan kendaraan

6. Kepala Sub. Bagian Pelayanan Klaim

Kepala Sub. Bagian Pelayanan Klaim mempunyai tugas dan wewenang

1. Mengkoordinir pengumpulan data administrasi pembandingan sebagai bahan uji silang klaim
2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeriksaan dan penelitian berkas klaim UU No.33 dan 34/1964 di cabang
3. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)

7. Kepala Sub. Bagian Administrasi Klaim

Kepala Sub. Bagian Administrasi Klaim mempunyai tugas dan wewenang

1. Mengkoordinasikan pencatatan kegiatan pelayanan santunan di Cabang

2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan dan peloporan pelayanan santunan di Cabang dan Perwakilan
3. Melakukan penilaian terhadap bawahan (SDM)

8. Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Akuntansi

Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas dan wewenang

1. Mengkoordinir kelancaran penerimaan dan pengeluaran uang di Cabang
2. Memimpin pengamanan uang dan kertas berharga milik perusahaan yang ada di Cabang
3. Mengkoordinir pembuatan laporan Cabang
4. Mengkoordinir pelaporan kegiatan keuangan di Cabang
5. Melakukan penilain terhadap bawahan (SDM)

9. Kepala Sub. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum

Kepala Sub. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas dan wewenang

1. Memonitor absensi pegawai di Kantor Cabang
2. Memberi arahan dan pengawasan kepada staff
3. Membuat SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)
4. Membuat jadwal pengaturan kendaraan operasional untuk tiap-tiap bagian

5. Mengkoordinir pelaksanaan Administrasi Kepegawaian di Kantor Cabang

10. Kepala Sub. Bagian Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL)

Kepala Sub. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas dan wewenang

1. Mengkoordinir penyusunan operasional dan administrasi kegiatan PKBL di Cabang
2. Mengkoordinir penyusunan pelaporan kegiatan PKBL Cabang
3. Menyiapkan data yang diperlukan dalam kaitan dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran tahunan
4. Melakukan inkasso kepada Mitra Binaan
5. Memimpin entry data pembayaran pinjaman Mitra Binaan
6. Memimpin pelaksanaan kegiatan Pameran dan Diklat Mitra Binaan

11. Penanggung Jawab Tehnik & Samsat

Penanggung Jawab Tehnik & Samsat mempunyai tugas dan wewenang

1. Menetapkan dan menerima hasil Iuran Wajib & Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan
2. Menyetor hasil penerimaan ke kasir

3. Membuat laporan bulanan sisa stock resi, KD dan data mutasi Ranmor, Outstanding dan pengesahan STNK
4. Mencatat dan meneliti data mutasi laka dari Polres wilayah kerja
5. Bertanggung jawab atas inventaris perusahaan
6. Melakukan pengutipan Sumbangan Wajib kendaraan baru

12. Kasir

Kasir mempunyai tugas dan wewenang

1. Bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran uang kas perusahaan
2. Membuat laporan harian kas/bank dan memorial berikut buktinya
3. Bertanggung jawab penggunaan cek, materai, perangko serta laporannya
4. Mengirim laporan mingguan ke Kantor Pusat
5. Melakukan konsolidasi dan membuat laporan hasil usaha (LHU)
6. Menerima dan mengeluarkan uang dari kas perusahaan sesuai ketentuan
7. Menandatangani dan menguangkan cek
8. Melakukan monitoring, verifikasi dan penarikan data penerimaan dari samsat pada sektor pembayaran pajak kendaraan
9. Melakukan monitoring dan laporan penerimaan Sumbangan Wajib pada kendaraan baru

2.2.5. Uraian Kegiatan

Adapun Uraian selama Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasa Raharja (Persero) pada tanggal 1 September 2018 sampai tanggal 31 September 2018 sebagai berikut :

1. Melakukan pemetaan potensi kendaraan angkutan umum per wilayah
2. Melakukan penagihan kepada pemilik alat angkutan penumpang umum
3. Melakukan input dan pengeditan data kendaraan bermotor
4. Melakukan pembuatan Analisa dan Evaluasi bulan September 2018
5. Melakukan penyusunan arsip bidang operasional

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Hasil Pengamatan

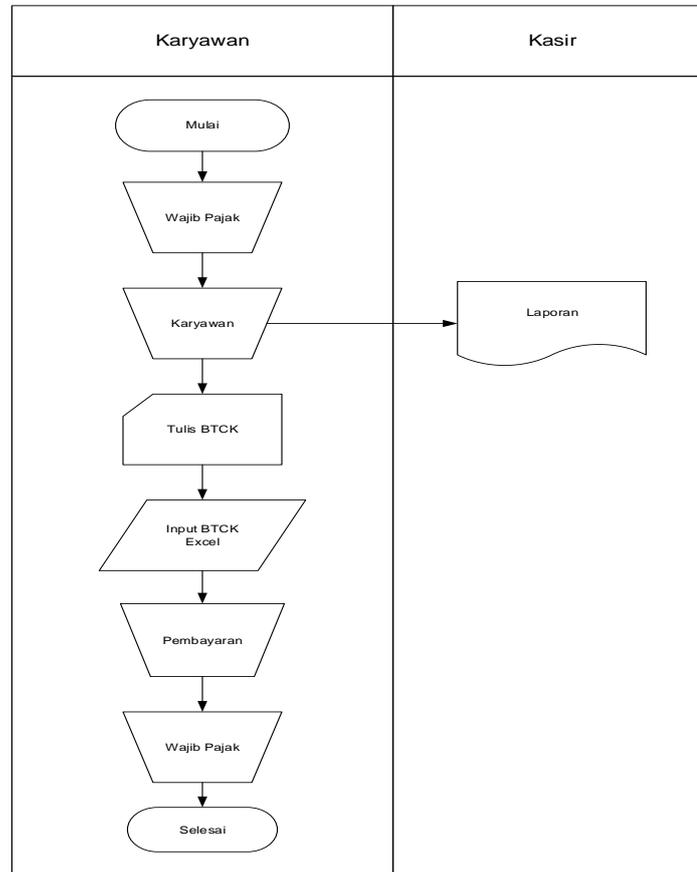
Setelah melakukan praktek kerja lapangan di PT. Jasa Raharja (Persero), berdasarkan pengamatan yang telah penulis lakukan didapatkan bahwa aplikasi yang ada saat ini tidak mengakomodir data kendaraan baru, pendataan hanya pada kendaraan yang telah memiliki STNK/Nomor Polisi sehingga untuk data kendaraan baru tidak dapat diinput pada aplikasi yang ada. Pendataan kendaraan baru diinput menggunakan microsoft excell dimana mekanisme ini menjadi tidak optimal dalam penggunaannya dan tidak memberikan informasi secara cepat.

3.1.1. Prosedur yang berjalan

Adapun prosedur yang berjalan saat ini di PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan antara lain sebagai berikut :

- 1) Wajib pajak membawa berkas ke karyawan PT. Jasa Raharja (Persero)
- 2) Kemudian karyawan menulis identitas wajib pajak dan data kendaraan dan jumlah yang harus dibayar
- 3) Kemudian wajib pajak melakukan pembayaran
- 4) Wajib pajak menerima bukti pembayaran
- 5) Karyawan melakukan rekap itulasi pembukuan pada Microsoft excell
- 6) Karyawan melaporkan rekapitulasi penerimaan kepada kasir

Di bawah ini merupakan prosedur sistem aplikasi yang saat ini berjalan di PT. Jasa Raharja (Persero) dalam bentuk flowchart pada gambar 3.1



Gambar 3.1 *Flowchart* sistem yang berjalan

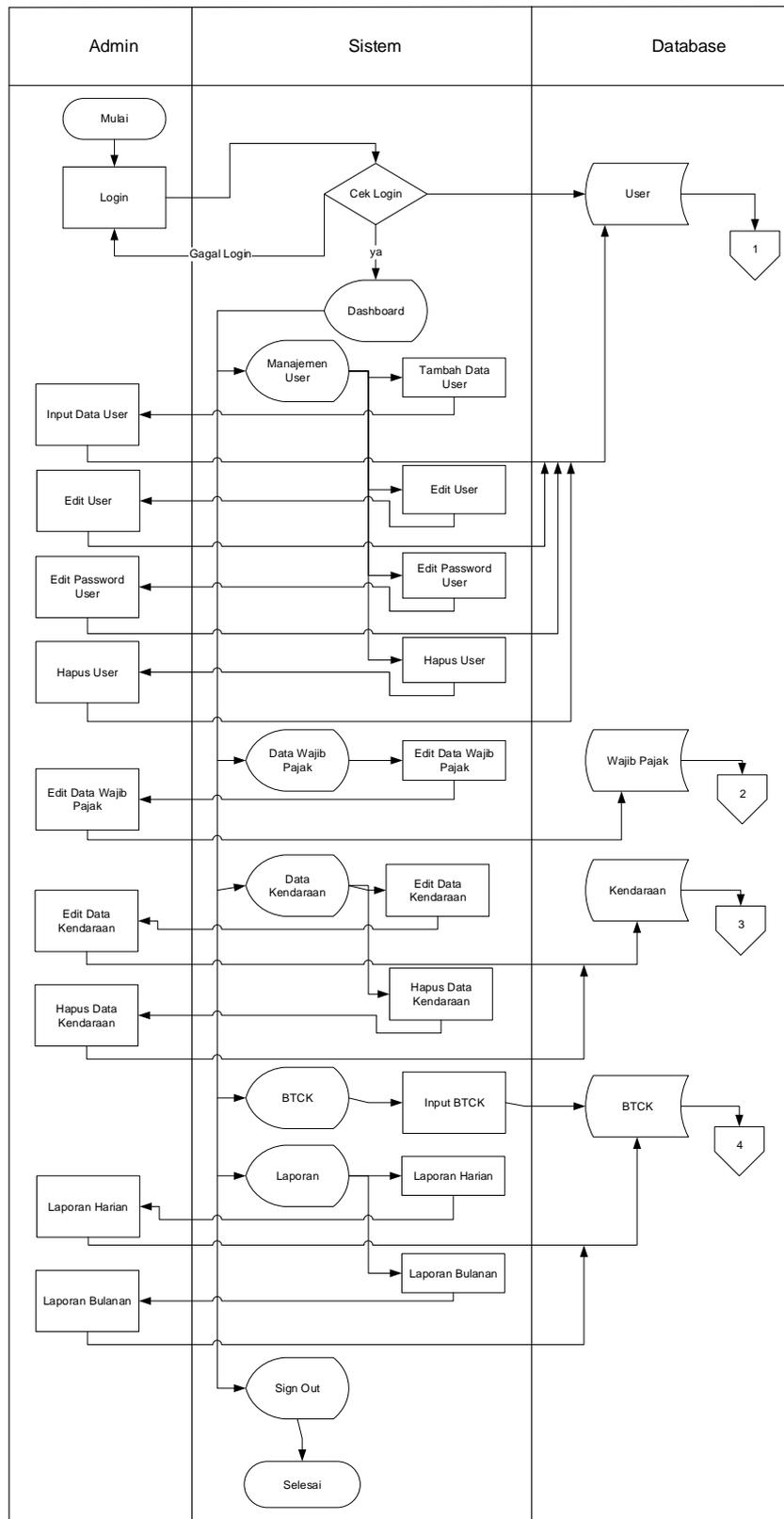
3.1.2. Prosedur yang Diusulkan

Adapun prosedur sistem aplikasi yang diusulkan di PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan antara lain sebagai berikut :

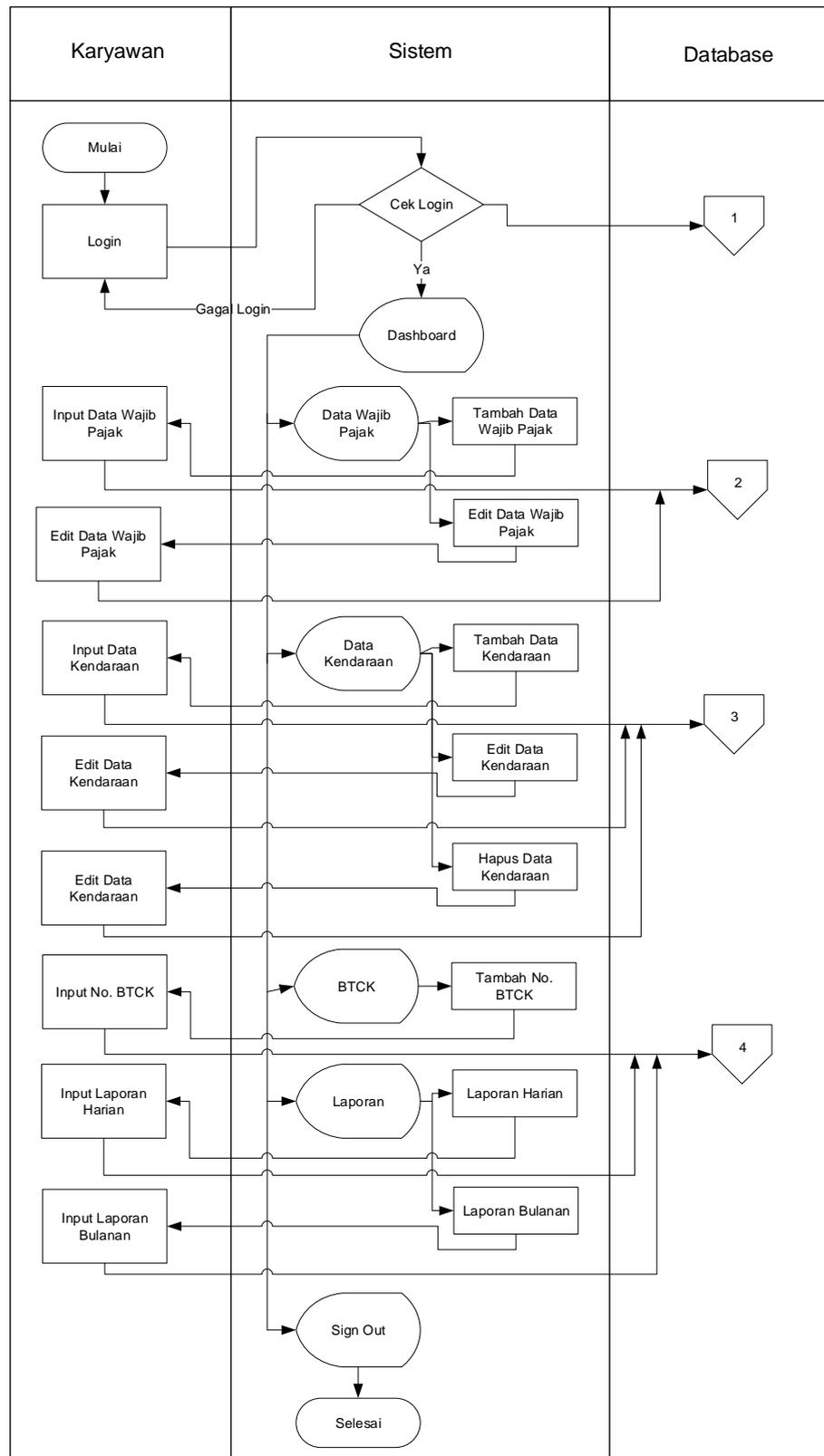
- 1) Admin melakukan login untuk masuk ke dalam beranda aplikasi.
- 2) Kemudian pada halaman utama/beranda, admin dapat menambah user/karyawan, input data wajib pajak, data kendaraan, data btck dan mencetak laporan.

- 3) Kemudian Admin melakukan logout.
- 4) Karyawan melakukan login untuk masuk ke dalam beranda aplikasi.
- 5) Kemudian pada halaman utama/beranda, karyawan melakukan input data wajib pajak berupa Nama, Jenis Kelamin, Email, No. Hp, dan Alamat. Pada data kendaraan input berupa Nama Pemilik, No. Kendaraan, Jenis Kendaraan, Warna Kendaraan, No. Rangka dan No. Mesin. Dan data BTCK input berupa No. BTCK, No. Kendaraan, Nama Pemilik dan Golongan.
- 6) Pada halaman Laporan, karyawan melihat dan mencetak laporan
- 7) Kemudian Karyawan melakukan logout
- 8) Kasubag melakukan login untuk masuk ke dalam beranda website
- 9) Kemudian masuk ke halaman BTCK dan melakukan ACC
- 10) Pada halaman Laporan dapat melihat data laporan kendaraan yang telah diinput
- 11) Kemudian Kasubag melakukan Logout
- 12) Kasir melakukan login untuk masuk ke dalam beranda website
- 13) Kemudian pada halaman Laporan dapat melihat data laporan kendaraan yang telah diinput
- 14) Kemudian Kasir melakukan Logout

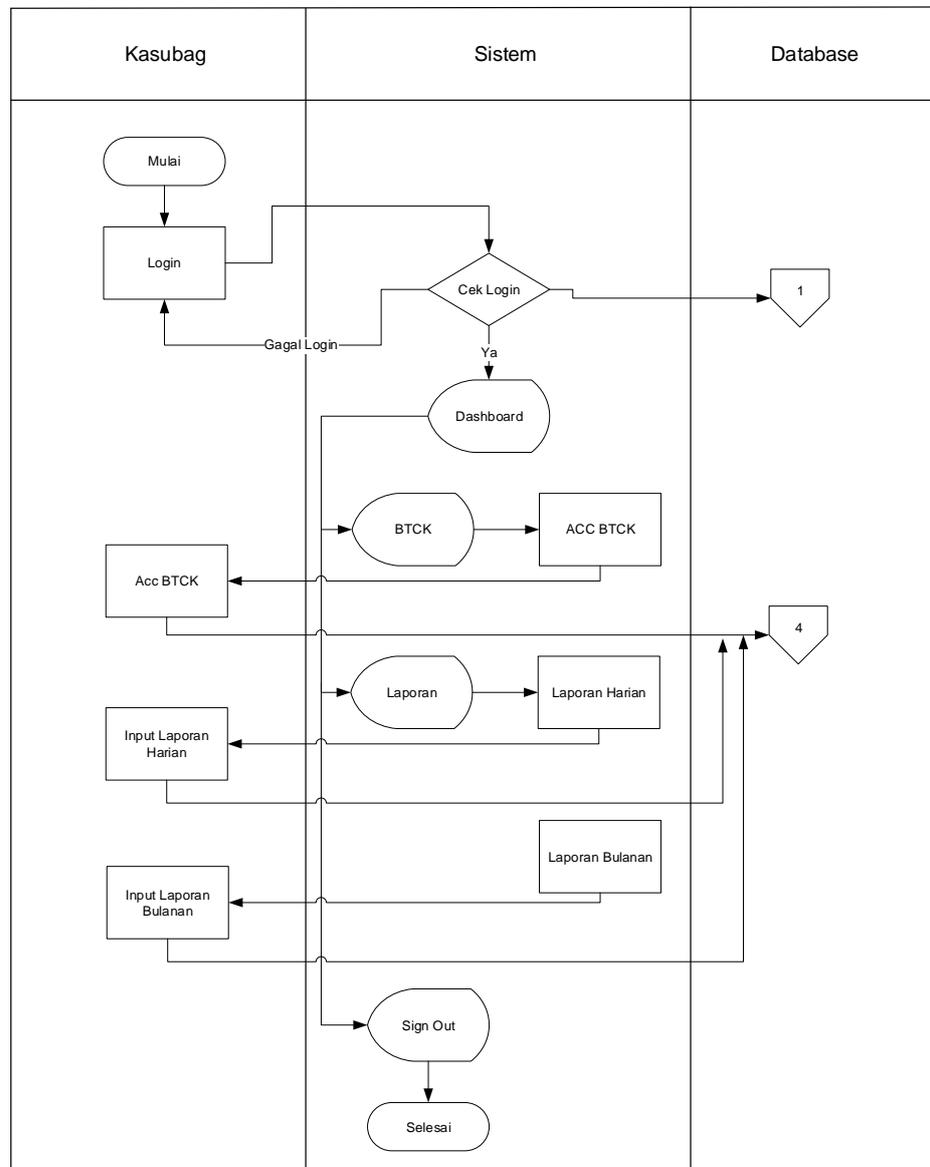
Di bawah ini merupakan prosedur sistem aplikasi yang diusulkan di PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan dalam bentuk flowchart pada gambar 3.2 Gambar 3.3 Gambar 3.4 dan Gambar 3.5



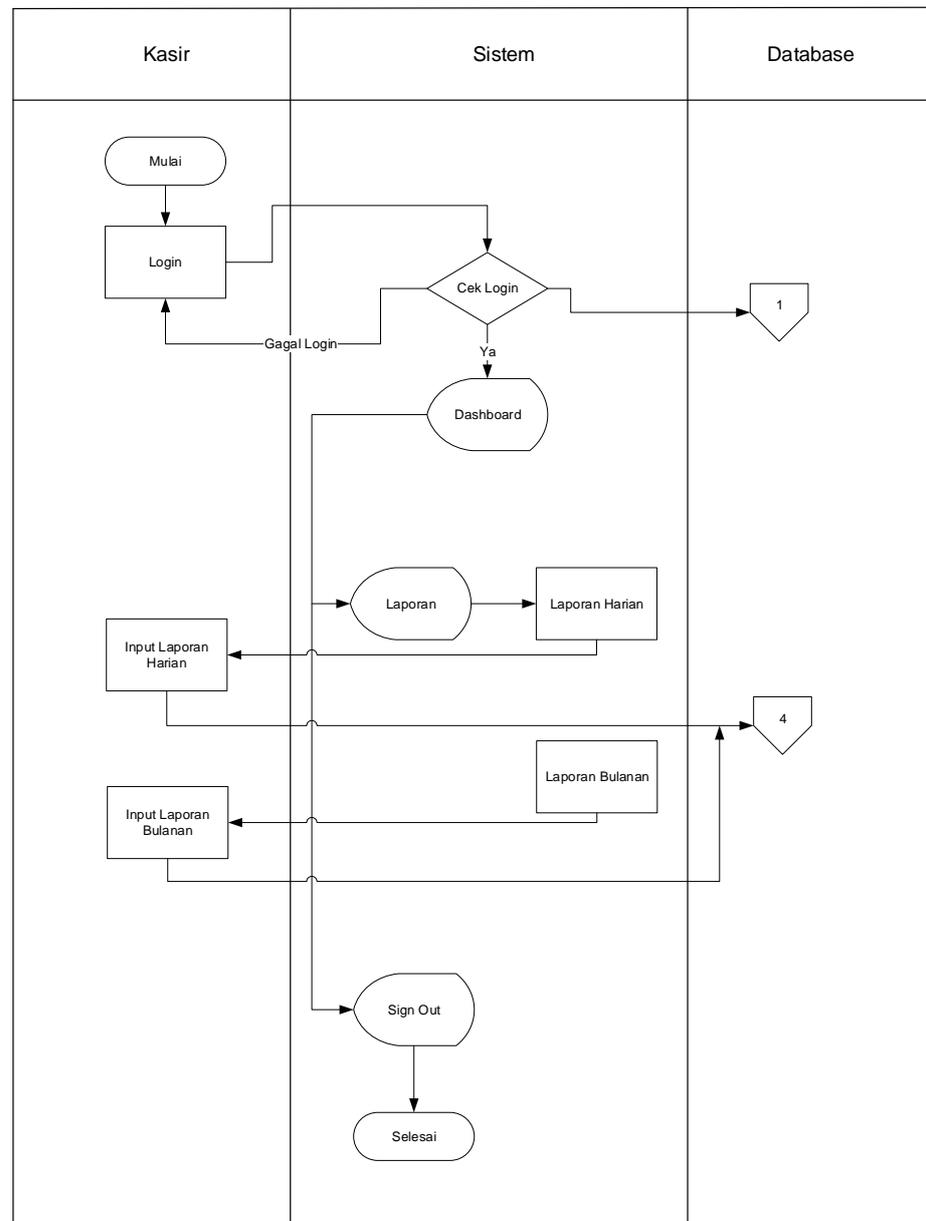
Gambar 3.2 Flowchart Admin sistem yang diusulkan



Gambar 3.3 Flowchart Karyawan sistem yang diusulkan



Gambar 3.4 *Flowchart* Kasubag sistem yang diusulkan



Gambar 3.5 *Flowchart* Kasir sistem yang diusulkan

3.2. Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Berdasarkan pengamatan yang telah penulis lakukan mengenai proses pendataan kendaraan baru, karyawan PT. Jasa Raharja (Persero)

yang melakukan input data tersebut dengan mudah dan cepat serta bukti pembayaran yang akan diserahkan kepada konsumen berupa cetakan dari output data. Saat ini bukti pembayaran menggunakan tulisan tangan.

Untuk itu penulis mengusulkan solusi dari masalah tersebut dengan menggunakan Aplikasi Pengolahan Data Kendaraan PT. Jasa Raharja (Persero) berbasis website.

Aplikasi ini ditujukan untuk memudahkan karyawan PT. Jasa Raharja (Persero) dalam melakukan input data kendaraan baru

3.2.2. Pembahasan

Prosedur yang diusulkan oleh penulis diharapkan akan menunjang sistem website perusahaan untuk memudahkan karyawan dalam mendapatkan informasi data kendaraan serta menjadi kontribusi bagi perusahaan.

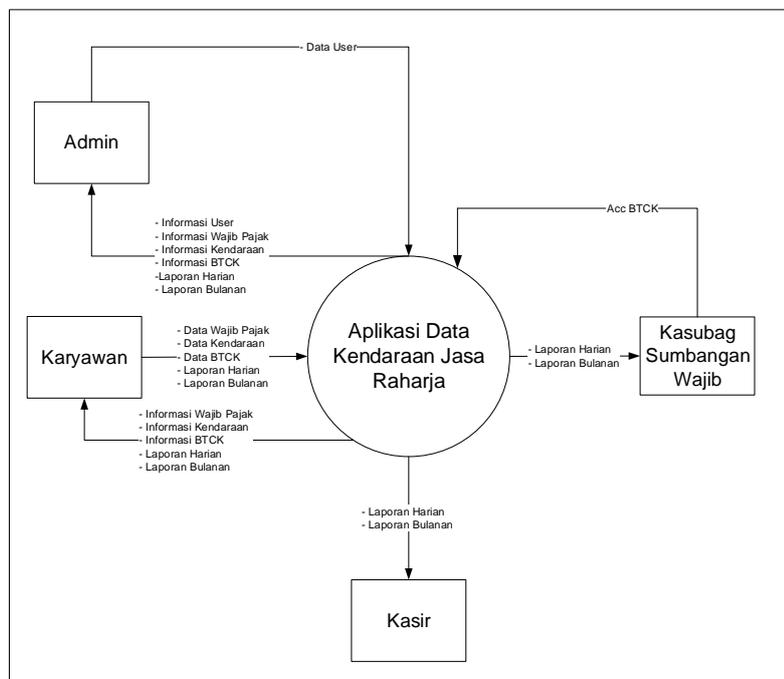
Di bawah ini merupakan Prosedur Sistem website yang diusulkan pada PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan dalam bentuk *flowchart* :

3.2.2.1. DFD (*Data Flow Diagram*)

Data flow diagram merupakan alat bantu yang dapat menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur dan jelas. Berdasarkan hasil analisa penelitian, peneliti memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan sebagai berikut :

a) *Diagram Konteks*

Diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan bagian besar dari aliran arus data Sistem Website PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan. Diagram Konteks PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



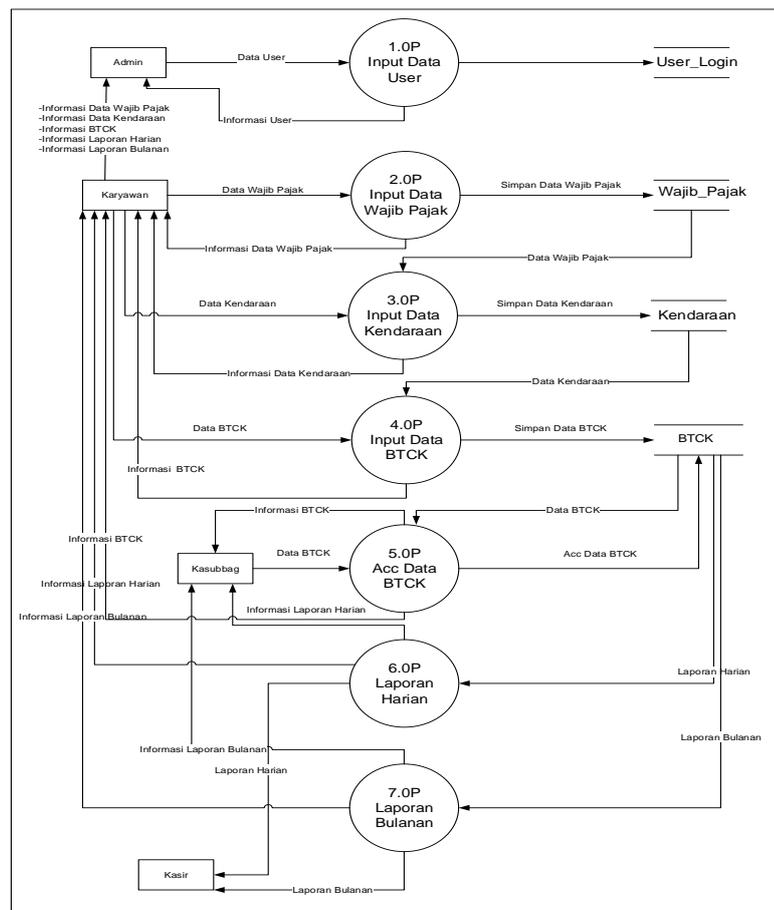
Gambar 3.6 *Diagram Konteks*

Berdasarkan gambar *diagram konteks* diatas dapat dijelaskan yaitu Sistem Website PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan memiliki 4 (Empat) *terminator* yaitu *Administrator*, Karyawan, Kasubag Sumbangan Wajib dan Kasir. Data bersumber dari *Admin* berupa data user, data wajib

pajak, data kendaraan, data BTCK dan laporan. Data Karyawan berupa data wajib pajak, data kendaraan, data BTCK dan laporan. Data yang diterima oleh *Kasubag Sumbangan Wajib* berupa Acc BTCK dan laporan BTCK. Data yang diterima oleh Kasir berupa laporan BTCK.

b) *Diagram Level 0*

Diagram Level 0 adalah *diagram* yang menunjukkan semua proses utama yang menyusun keseluruhan sistem, *diagram* ini dapat dilihat pada gambar 3.7



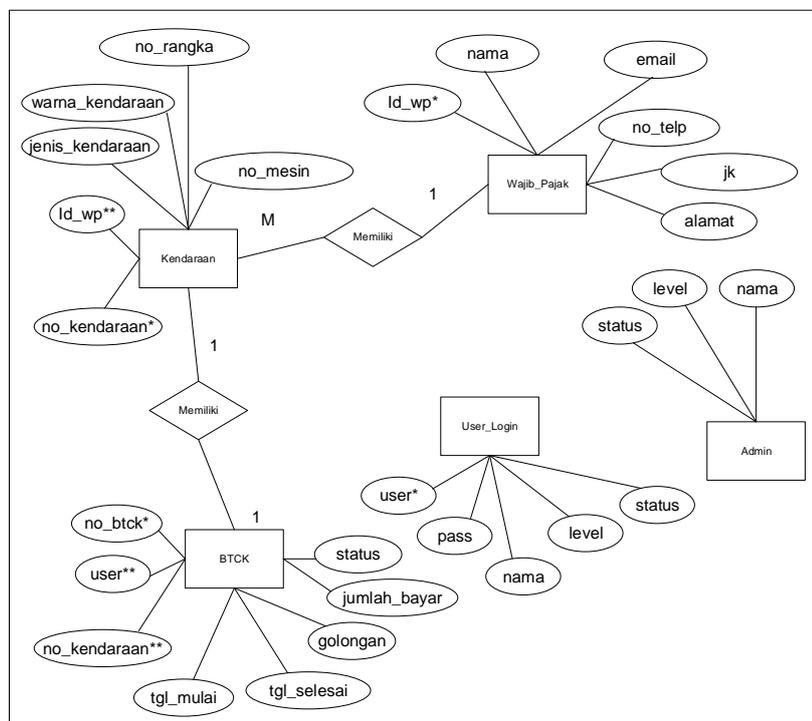
Gambar 3.7 Diagram Level 0

Gambar *diagram level 0* ini menunjukkan arus data level 0 dari lanjutan *diagram konteks*.

- 1) Proses 1.0.P adalah proses *input* data karyawan dimana bersumber dari entitas admin hasil proses disimpan dalam *file User*
- 2) Proses 2.0.P adalah proses *input* data wajib pajak dimana bersumber dari entitas karyawan hasil proses disimpan dalam *file Wajib Pajak*.
- 3) Proses 3.0.P adalah proses *input* data kendaraan dimana bersumber dari entitas karyawan hasil proses disimpan dalam *file Kendaraan*.
- 4) Proses 4.0.P adalah proses *input* data BTCK dimana bersumber dari entitas karyawan hasil proses disimpan dalam *file BTCK*.
- 5) Proses 5.0.P adalah proses *Acc Data BTCK* bersumber dari entitas Kasubag. hasil proses disimpan dalam *file BTCK*
- 6) Proses 6.0.P adalah *laporan harian yang diterima oleh Karyawan, Kasubag dan Kasir, hasil proses ada dalam file BTCK*
- 7) Proses 7.0.P adalah *laporan bulanan yang diterima oleh Karyawan, Kasubag dan Kasir, hasil proses ada dalam file BTCK*

3.2.2.2. ERD (*Entity Relationship Diagram*)

Berikut ini adalah gambar *Entity Relationship Diagram* (ERD) yang berbasis komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut.



Gambar 3.8 *Entity Relationship Diagram* (ERD)

Ket : *(Primarykey) dan **(Foreignkey)

3.2.3. Perancangan

3.2.3.1. *Desain* Tabel

Desain tabel yang digunakan untuk menentukan struktur dari tabel-tabel yang akan di buat berisikan nama-nama *field*, *type field* dan ukurannya, dimana tabel-tabel tersebut digunakan

untuk menampung data. Adapun *Desain* tabel Sistem website PT. Jasa Raharja (Persero) yaitu:

1) Tabel *User*

Tabel *User* digunakan untuk menginput data kendaraan PT. Jasa Raharja (Persero)

Nama *file* : user_login

Primary Key : user

Foreign Key : -

Tabel 3.1 *Desain* Tabel *User*

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	* <i>User</i>	<i>Varchar</i>	20	<i>Nama Login</i>
2	Password	<i>Varchar</i>	32	Password User
3	Nama	<i>Varchar</i>	100	Nama Karyawan
4	Level	<i>Int</i>	11	Jabatan
5	Status	<i>Int</i>	11	Status Aktif/Tidak Aktif

2) Tabel *Wajib Pajak*

Tabel wajib pajak digunakan untuk menampung data wajib pajak PT. Jasa Raharja (Persero).

Nama *file* : wajib_pajak

Primary Key : id_wp

Foreign Key : -

Tabel 3.2 Desain Tabel wajib pajak

No	Field Name	Type	Witdh	Keterangan
1	<i>*Id_wp</i>	<i>Int</i>	<i>11</i>	<i>Id Wajib Pajak</i>
2	Nama	Varchar	100	Nama
3	Email	Varchar	100	Email
4	No_telp	Varchar	15	No telpon
No	Field Name	Type	Witdh	Keterangan
5	Jenis Kelamin	Enum	Laki/ Perem puan	Jenis kelamin
6	Alamat	Text		Alamat

3) Tabel Kendaraan

Tabel Kendaraan digunakan untuk menampung data kendaraan PT. Jasa Raharja (Persero).

Nama *file* : kendaraan

Primary Key : no_kendaraan

Foreign Key : id_wp

Tabel 3.3 Desain Tabel Kendaraan

No	Field Name	Type	Witdh	Keterangan
1	<i>*No_kendaraan</i>	<i>Varchar</i>	<i>12</i>	<i>No kendaraan</i>
2	<i>**Id_Wp</i>	<i>Int</i>	<i>11</i>	<i>Id wajib pajak</i>
3	Jenis_Kendaraan	Varchar	50	Jenis Kendaraan

4	Warna_Kendaraan	Varchar	50	Warna kendaraan
5	No_rangka	Varchar	25	No rangka
6	No_mesin	Varchar	25	No mesin

4) Tabel BTCK

Tabel BTCK digunakan untuk menampung data Bukti Tanda Coba Kendaraan PT Jasa Raharja (Persero).

Nama *file* : btck

Primary Key : no_btck

Foreign Key : user

no_kendaraan

Tabel 3.4 Desain Tabel BTCK

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	*No_BTCK	Varchar	25	Nomor btck
2	**user	Varchar	25	Karyawan
3	**No_Kendaraan	Varchar	15	No Kendaraan
4	Tgl_Mulai	Date		Tgl mulai btck
5	Tgl_Selesai	Date		Tgl selesai btck
6	Golongan	Varchar	2	Golongan kendaraan
7	Jumlah_Bayar	Int	11	Jumlah yang dibayar
8	Status	Int	11	Status Aktif/Tidak Aktif

3.2.3.2. *Desain Interface*

1. *Desain Halaman Website*

A. *Desain Tampilan Login*

Desain tampilan login website ini di rancang dengan bentuk sederhana tapi elegant yang dimana website ini dirancang dan didesain lebih mengutamakan desain interface untuk memudahkan karyawan dalam menggunakan aplikasi dan menghemat waktu. Tampilan website dapat dilihat pada gambar 3.9

The diagram illustrates a login page layout within a rectangular border. It consists of the following elements from top to bottom:

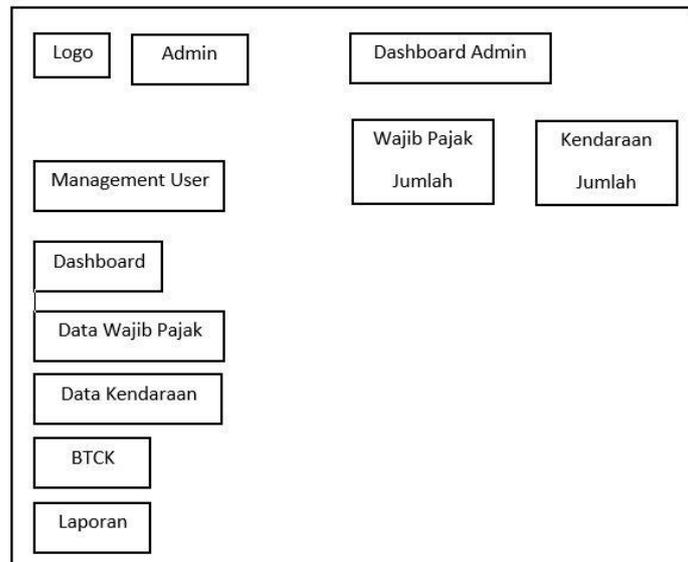
- A small rectangular box labeled "Logo".
- A rectangular box labeled "Nama Perusahaan".
- A rectangular box labeled "Nama Aplikasi".
- A wide rectangular box labeled "Username".
- A wide rectangular box labeled "Password".
- A wide rectangular box labeled "Login".

Gambar 3.9 *Desain Halaman Login*

B. *Desain Tampilan Utama*

Desain tampilan utama website ini di rancang dengan bentuk sederhana tapi elegant yang dimana website ini dirancang dan didesain lebih mengutamakan desain

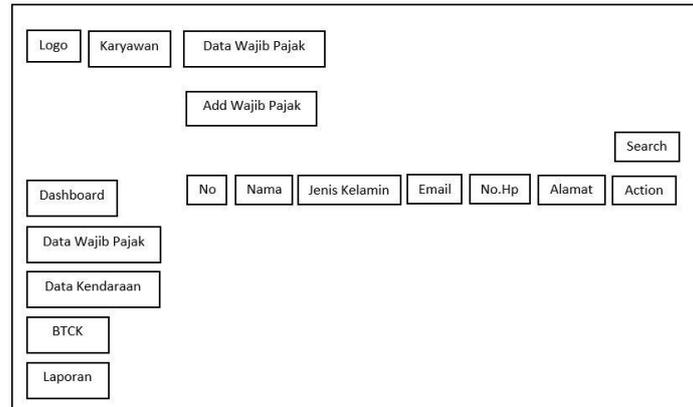
interface untuk memudahkan karyawan dalam menggunakan aplikasi dan menghemat waktu. Tampilan *website* dapat dilihat pada gambar 3.10



Gambar 3.10 *Desain* Halaman Utama Admin

C. *Desain* Tampilan Wajib Pajak

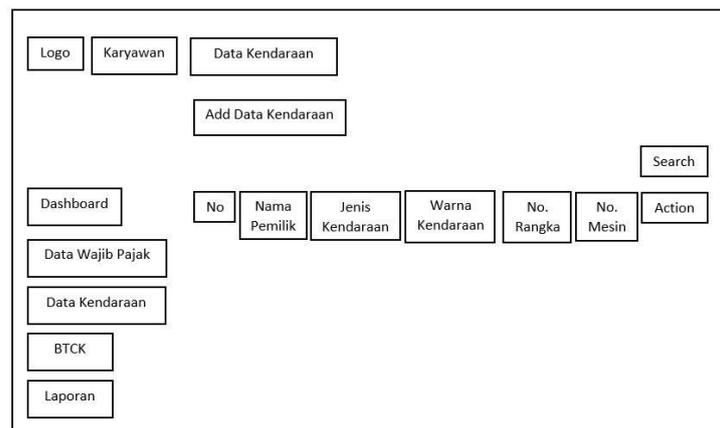
Desain tampilan wajib pajak merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai data wajib pajak. Tampilan wajib pajak dapat dilihat seperti pada gambar 3.11



Gambar 3.11 *Desain Tampilan Data Wajib Pajak*

D. Desain Tampilan Data Kendaraan

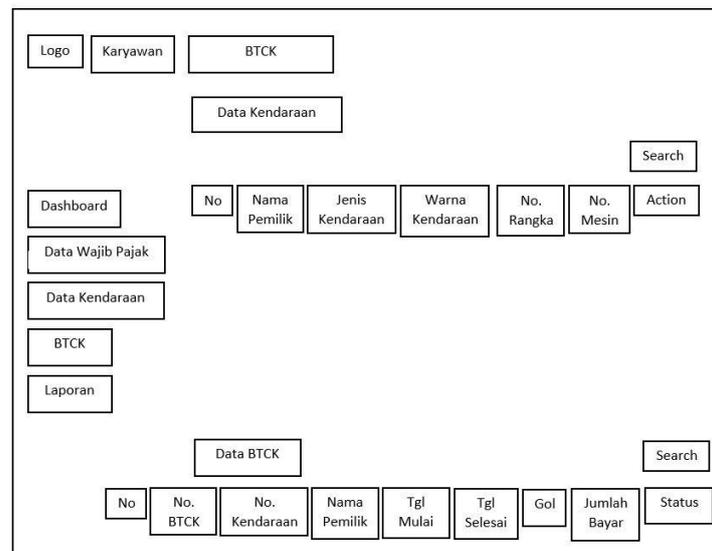
Desain tampilan data kendaraan merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai data-data kendaraan. Tampilan data kendaraan ini dapat dilihat seperti pada gambar di bawah 3.12



Gambar 3.12 *Desain Tampilan Data Kendaraan*

E. *Desain Tampilan BTCK*

Desain tampilan btck merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai data btck, data kendaraan dan data wajib pajak. Tampilan btck ini dapat dilihat seperti pada gambar 3.13



Gambar 3.13 *Desain Tampilan BTCK*

F. *Desain Tampilan Laporan*

Desain tampilan laporan ada 2 yaitu laporan harian dan laporan bulanan merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai informasi seluruh data kendaraan yang telah terdaftar. Tampilan laporan ini dapat dilihat seperti pada gambar 3.14

Laporan Harian/Bulanan BTCK PT Jasa Raharja									
Tanggal Bulan Tahun									
No	No Polisi	Jenis Kendaraan	Nama Pemilik	No Mesin	No Rangka	Tanggal Disahkan	Tanggal Habis	Golongan	Biaya
Total									Nominal
Mengetahui					Kota, Tanggal Bulan Tahun				
Nama Kasubag					Nama Karyawan				

Gambar 3.14 Desain Tampilan Laporan
G.Desain Input Management User

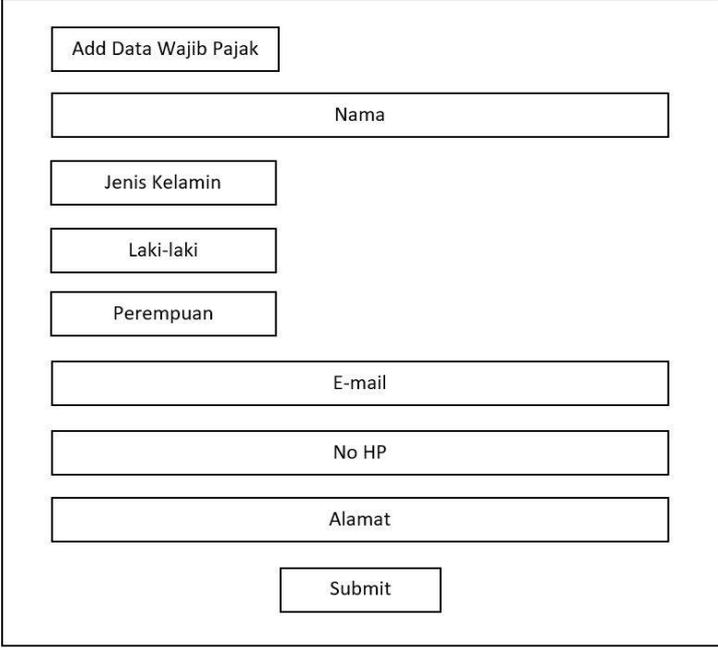
Desain input management user merupakan tampilan untuk input user yang akan mengakses *website*. Tampilan *input management user* dapat dilihat seperti pada gambar 3.15

<input type="button" value="Add User"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="Username"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="Password"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="Nama"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="Jabatan"/>	
<input type="button" value="Browse"/>	Foto
<input type="button" value="Submit"/>	

Gambar 3.15 Desain Input Management User

H. *Desain Input Data Wajib Pajak*

Desain input data wajib pajak merupakan tampilan untuk input data wajib pajak. Tampilan input data wajib pajak dapat dilihat seperti pada gambar 3.16



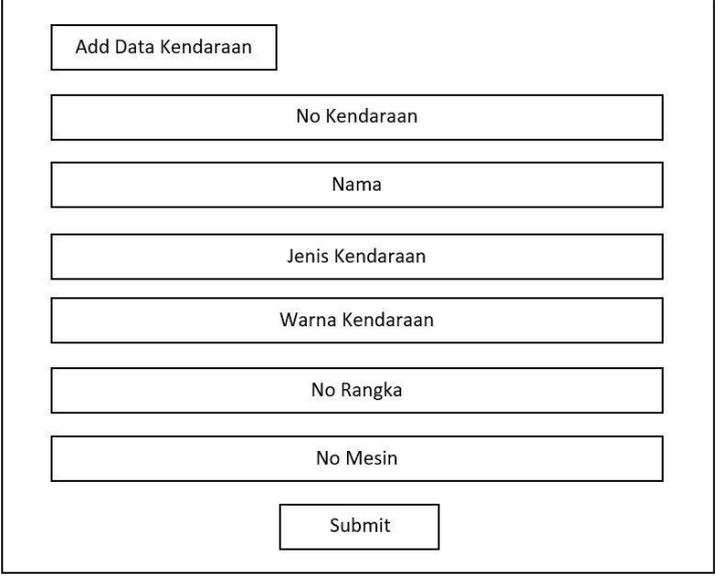
The image shows a web form titled "Add Data Wajib Pajak". The form contains several input fields and buttons:

- A button labeled "Add Data Wajib Pajak" at the top.
- A text input field labeled "Nama".
- A dropdown menu labeled "Jenis Kelamin" with two options: "Laki-laki" and "Perempuan".
- A text input field labeled "E-mail".
- A text input field labeled "No HP".
- A text input field labeled "Alamat".
- A "Submit" button at the bottom.

Gambar 3.16 *Desain Input Data Wajib Pajak*

I. *Desain Input Data Kendaraan*

Desain input data kendaraan merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai data wajib pajak. Tampilan wajib pajak dapat dilihat seperti pada gambar 3.17

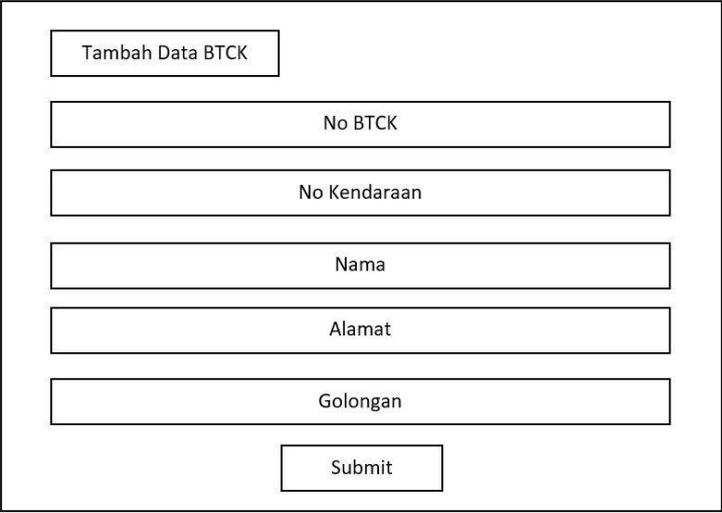


The image shows a web form titled "Add Data Kendaraan". It contains seven input fields stacked vertically, each with a label: "No Kendaraan", "Nama", "Jenis Kendaraan", "Warna Kendaraan", "No Rangka", and "No Mesin". Below these fields is a "Submit" button.

Gambar 3.17 Desain Input Data Kendaraan

J. Desain Input BTCK

Desain input data kendaraan merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai data wajib pajak. Tampilan wajib pajak dapat dilihat seperti pada gambar 3.18

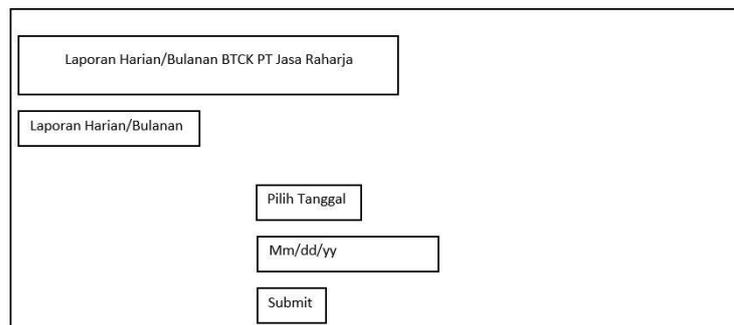


The image shows a web form titled "Tambah Data BTCK". It contains six input fields stacked vertically, each with a label: "No BTCK", "No Kendaraan", "Nama", "Alamat", and "Golongan". Below these fields is a "Submit" button.

Gambar 3.18 Desain Input Data BTCK

K. *Desain Input Laporan*

Desain input data kendaraan merupakan tampilan yang memberikan informasi mengenai data wajib pajak. Tampilan wajib pajak dapat dilihat seperti pada gambar 3.19



The image shows a web form titled "Laporan Harian/Bulanan BTCK PT Jasa Raharja". Below the title is a smaller box labeled "Laporan Harian/Bulanan". To the right of this box are three stacked input fields: "Pilih Tanggal", "Mm/dd/yy", and "Submit".

Gambar 3.19 *Desain Input Laporan*

3.3 Hasil Rancangan

Hasil penulisan yang dilakukan, maka didapatkan sebuah sistem yang dirancang untuk *Aplikasi Pengolahan Data Kendaraan PT. Jasa Raharja (Persero) Berbasis Website*.

A. *Halaman Login*

Halaman *Login* merupakan halaman awal admin, karyawan, kasubag dan kasu untuk masuk ke dalam website. Adapun tampilan Halaman *Login* seperti gambar 3.20

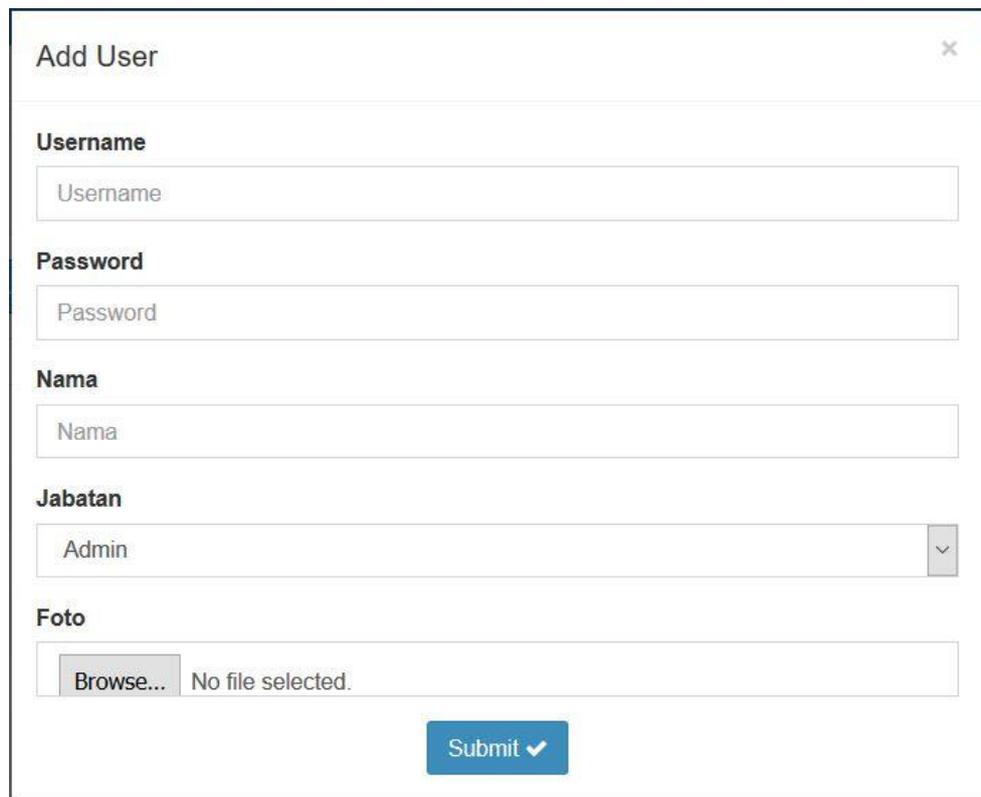


The image shows a login form for the 'Aplikasi Data Kendaraan Jasa Raharja'. At the top, there is a logo for 'JASA RAHARJA' with the tagline 'Amananya Masyarakat Indonesia'. Below the logo, the text 'Aplikasi Data Kendaraan Jasa Raharja' is displayed. The form consists of three main elements: a text input field labeled 'Username', a text input field labeled 'Password', and a blue button labeled 'Login' with a right-pointing arrow icon.

Gambar 3.20 Tampilan Halaman *Login*

B. Halaman Input Management User

Halaman *Management User* merupakan halaman untuk menambah user pada website. Adapun tampilan Halaman Input *Management User* seperti gambar 3.21



The image shows a web form titled "Add User" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

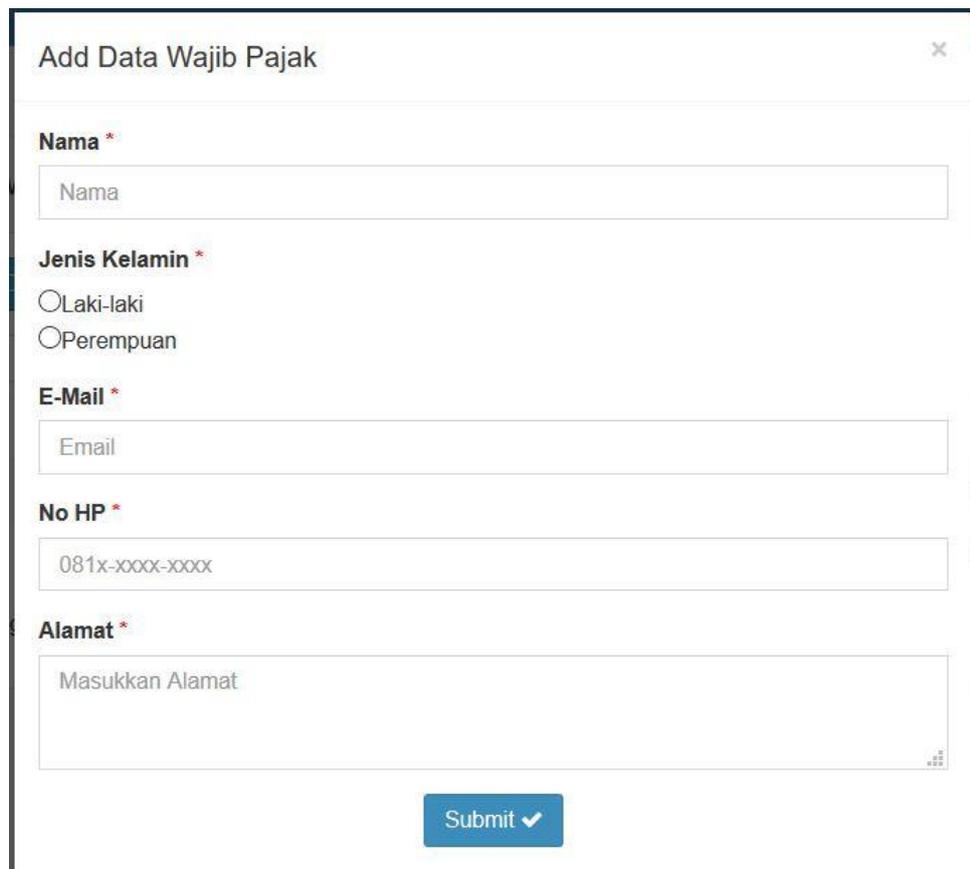
- Username:** A text input field with the placeholder text "Username".
- Password:** A text input field with the placeholder text "Password".
- Nama:** A text input field with the placeholder text "Nama".
- Jabatan:** A dropdown menu with "Admin" selected and a downward arrow on the right.
- Foto:** A file upload area with a "Browse..." button and the text "No file selected.".

At the bottom center of the form is a blue "Submit" button with a white checkmark icon.

Gambar 3.21 Tampilan Input Management User

C. Halaman Input Data Wajib Pajak

Halaman Data Wajib Pajak merupakan halaman untuk menambah data wajib pajak. Adapun tampilan Halaman Input Wajib Pajak seperti gambar 3.22



The image shows a web form titled "Add Data Wajib Pajak" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

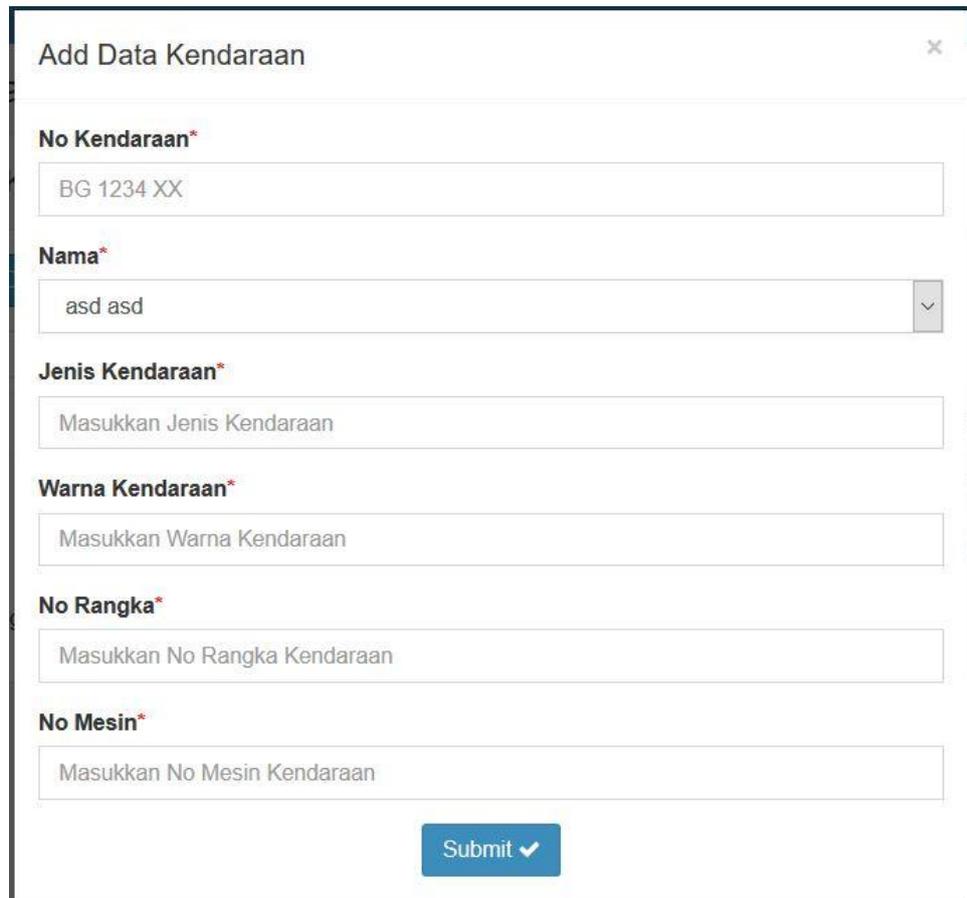
- Nama ***: A text input field with the placeholder text "Nama".
- Jenis Kelamin ***: Two radio button options: "Laki-laki" and "Perempuan".
- E-Mail ***: A text input field with the placeholder text "Email".
- No HP ***: A text input field with the placeholder text ".081x-xxxx-xxxx".
- Alamat ***: A large text area with the placeholder text "Masukkan Alamat".

At the bottom center of the form is a blue "Submit" button with a white checkmark icon.

Gambar 3.22 Tampilan Input Data Wajib Pajak

D. Halaman Input Data Kendaraan

Halaman Data Kendaraan merupakan halaman untuk menambah data kendaraan. Adapun tampilan Halaman Input Data Kendaraan seperti gambar 3.23



The image shows a web form titled "Add Data Kendaraan" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

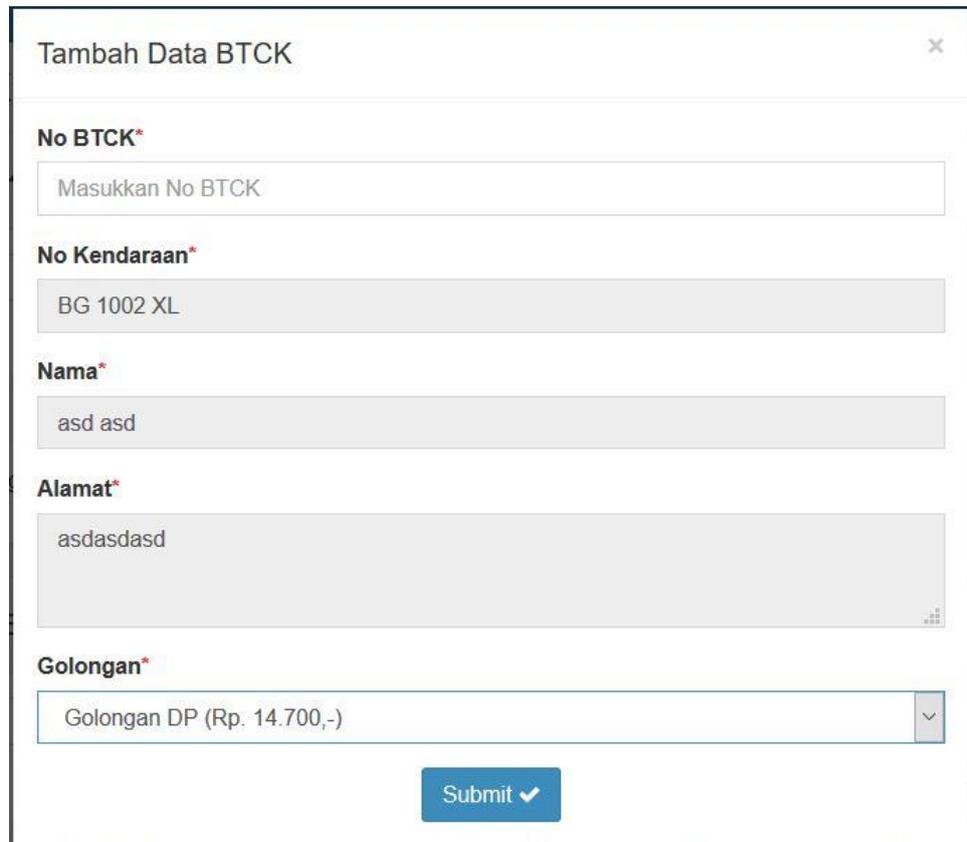
- No Kendaraan***: A text input field containing "BG 1234 XX".
- Nama***: A text input field containing "asd asd" and a dropdown arrow on the right.
- Jenis Kendaraan***: A text input field containing the placeholder text "Masukkan Jenis Kendaraan".
- Warna Kendaraan***: A text input field containing the placeholder text "Masukkan Warna Kendaraan".
- No Rangka***: A text input field containing the placeholder text "Masukkan No Rangka Kendaraan".
- No Mesin***: A text input field containing the placeholder text "Masukkan No Mesin Kendaraan".

At the bottom center of the form is a blue "Submit" button with a white checkmark icon.

Gambar 3.23 Tampilan Input Data Kendaraan

E. Halaman Input BTCK

Halaman BTCK merupakan halaman untuk menambah data nomor BTCK. Adapun tampilan Halaman Input BTCK seperti gambar 3.24



The image shows a web form titled "Tambah Data BTCK" with a close button in the top right corner. The form contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- No BTCK***: A text input field containing the placeholder text "Masukkan No BTCK".
- No Kendaraan***: A text input field containing the value "BG 1002 XL".
- Nama***: A text input field containing the value "asd asd".
- Alamat***: A larger text input field containing the value "asdasdasd".
- Golongan***: A dropdown menu showing the selected option "Golongan DP (Rp. 14.700,-)".

At the bottom of the form is a blue "Submit" button with a checkmark icon.

Gambar 3.24 Tampilan Input Data Kendaraan

F. Halaman Input Laporan

Halaman Input Laporan merupakan halaman untuk melihat informasi seluruh input data kendaraan. Adapun tampilan Halaman Input Laporan seperti gambar 3.25



The image shows a web application dashboard with a dark sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains the following menu items: "Karyawan", "Dashboard", "Data Wajib Pajak", "Data Kendaraan", "BTCK", "Laporan", "Laporan Harian", and "Laporan Bulanan". The main content area is titled "Laporan Harian BTCK PT Jasa Raharja (Persero)" and features a "Pilih Tanggal:" label above a date input field with the value "mm / dd / yyyy". A blue "Submit" button is located below the date field. The top right corner of the dashboard shows the user's name "Karywan" and a "Home" link.

Gambar 3.25 Tampilan Input Laporan

G. Halaman Utama Admin

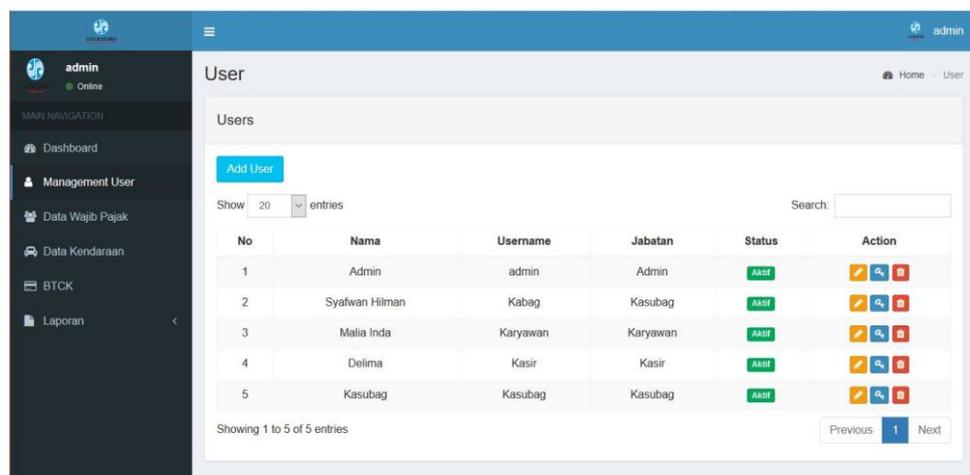
Halaman *Utama Admin* merupakan halaman awal admin untuk memulai data informasi bagi website. Adapun tampilan Halaman *Utama Admin* seperti gambar 3.26



Gambar 3.26 Tampilan Halaman Admin

H. Halaman Management User

Halaman *Management User* merupakan halaman user yang telah terdaftar pada website. Adapun tampilan Halaman *Management User* seperti gambar 3.27



Gambar 3.27 Tampilan Halaman Management User

I. Halaman Data Wajib Pajak

Halaman Data Wajib Pajak merupakan halaman untuk melihat data wajib pajak. Adapun tampilan Halaman Wajib Pajak seperti gambar 3.28

No	Nama Pemilik	Jenis Kelamin	Email	No HP	Alamat	Action
1	asd asd	Laki-laki	a@a.com	0854-1234-567	asdasdasd	[Edit] [Delete]
2	Junedi	Laki-laki	junedi@gmail.com	071112233	Palembang	[Edit] [Delete]
3	Marsidi	Laki-laki	marsidi@gmail.com	0711223344	Palembang	[Edit] [Delete]
4	Syah Fadilah	Laki-laki	syahfadilah@gmail.com	0711334455	Palembang	[Edit] [Delete]
5	Hadi Maryanto	Laki-laki	maryanto@gmail.com	0711445566	Palembang	[Edit] [Delete]
6	David Susilo	Laki-laki	davids@yahoo.com	0777665577	Palembang	[Edit] [Delete]
7	Henry Deswanto	Laki-laki	henrydes@yahoo.co.id	08112131415	Palembang	[Edit] [Delete]
8	Wibowo Santoso	Laki-laki	wibowos@gmail.com	081122334455	Palembang	[Edit] [Delete]
9	Said Ali	Laki-laki	saidali@yahoo.co.id	0711667788	Palembang	[Edit] [Delete]

Gambar 3.28 Tampilan Halaman Data Wajib Pajak

J. Halaman Data Kendaraan

Halaman Data Kendaraan merupakan halaman untuk melihat data kendaraan. Adapun tampilan Halaman Data Kendaraan seperti gambar 3.29

No	Nama Pemilik	No Kendaraan	Jenis Kendaraan	Warna Kendaraan	No Rangka	No Mesin	Action
1	Junedi	BG 1001 XL	Minibus	Hitam	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
2	Marsidi	BG 1002 XL	Sedan	Merah	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
3	Syah Fadilah	BG 1003 XA	Minibus	Merah	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
4	Hadi Maryanto	BG 1003 XL	Sedan	Hitam	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
5	David Susilo	BG 1029 XL	Sedan	Abu-abu	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
6	Henry Deswanto	BG 1039 XL	Minibus	Hijau	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
7	Wibowo Santoso	BG 1050 XA	Minibus	Hitam	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
8	Said Ali	BG 1055 XX	Sedan	Abu-abu	STCK1	SW1	[Edit] [Delete]
9	Sari	BG 1232 AL	Sepeda Motor	Hijau	08888098	088888888888	[Edit] [Delete]
10	asd asd	BG 1234 ABC	Honda Brio	Putih	MHR510APFYR000091	F20Y600052	[Edit] [Delete]

Gambar 3.29 Tampilan Halaman Data Kendaraan

K. Halaman BTCK

Halaman BTCK merupakan halaman untuk melihat data nomor BTCK. Adapun tampilan Halaman BTCK seperti gambar 3.30

The screenshot displays the BTCK management interface. It features a sidebar with navigation options like Dashboard, Management User, Data Wajib Pajak, Data Kendaraan, BTCK, and Laporan. The main content area is titled 'BTCK' and contains two data tables. The first table, 'Data Kendaraan', is empty. The second table, 'Data BTCK', shows the following data:

No	No BTCK	No Kendaraan	Nama Pemilik	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Golongan	Jumlah Bayar	Status
1	05 A 228001	BG 1234 ABC	asd asd	2018-12-18	2019-01-17	A	3000	ACC
2	1	BG 1001 XL	Junaidi	0000-00-00	0000-00-00	DP	14700	Menunggu ACC

Gambar 3.30 Tampilan Halaman BTCK

L. Halaman Laporan

Halaman Laporan merupakan halaman untuk melihat informasi seluruh input data kendaraan. Adapun tampilan Halaman Laporan seperti gambar 3.32

The screenshot shows a daily report titled 'Laporan Harian BTCK PT Jasa Raharja' dated 'Tanggal : 18 Desember 2018'. The report contains a table with the following data:

No	No Polisi	Jenis Kendaraan	Nama Pemilik	No Mesin	No Rangka	Tanggal Disahkan	Tanggal Habis	Golongan	Biaya
1	BG 1234 ABC	Honda Brio	asd asd	F20Y600652	MHRS10APFYR000691	2018-12-18	2019-01-17	A	Rp. 3.000,00
Total									Rp. 3.000,00

The report is signed by Rafie Nasser and Malia Inda on December 27, 2018, in Palembang.

Gambar 3.32 Tampilan Halaman Laporan

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan analisa dan evaluasi penulis pada saat melakukan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan. Penulis dapat mengambil kesimpulan di antaranya :

- 1) Dengan adanya aplikasi ini akan lebih mempermudah karyawan dalam input data kendaraan khususnya kendaraan baru.
- 2) Aplikasi yang telah dibuat dengan tampilan yang sederhana serta dilengkapi dengan informasi yang detail dapat memberikan informasi yang lengkap pada aplikasi

4.2. Saran

Berdasarkan permasalahan yang terjadi maka penulis memberikan saran agar dapat bermanfaat pada aplikasi PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan, antara lain sebagai berikut :

- 1) Diharapkan untuk selanjutnya agar dibuatkan sistem informasi berbasis website yang terintegrasi dengan sistem yang telah digunakan untuk lebih memudahkan dalam pengolahan data kendaraan dan pelaporan.
- 2) Diharapkan untuk *admin* PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Sumatera Selatan untuk melakukan pengembangan sistem yang telah dibuat sehingga mempermudah management dalam hal monitoring dan pemeliharaan data.