BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Jadwal Kerja Praktek

Kegiatan kerja praktek ini dilaksanakan selama 1 bulan 12 hari, terhitung dari tanggal 13 Juli 2009 s/d 28 Agustus 2009 yang dilaksanakan di PT POS Indonesia JL.Asia Afrika Bandung, Jawa Barat. Waktu pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan setiap Hari Senin sampai dengan Hari Jumat pada pukul 08.30 s/d 16.00 WIB.

3.2 Cara / Teknik Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan dalam penyusunan laporan kerja praktek ini dilakukan dengan menggunakan teknis sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan

Penulis mempelajari buku-buku, artikel, informasi yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas.

2. Wawancara

Penulis mengadakan wawancara langsung dengan pembimbing perusahaan dalam bidang yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

3.3 Data Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Lingkup Pekerjaan

Penulis melihat,mengamati dan menganalisis kerja sistem pos Remitance pada PT POS Indonesia khususnya bagian wesel pos

Dalam menganalisis aplikasi ini, penulis dibimbing oleh staf PT Pos Indonesia (Pak Ahmat Fajarsebagai koordinator kerja praktek.

3.3.2 Analisis Sistem

Analisis sistem adalah merupakan tahap mengidentifikasi permasalahan yang ada pada perusahaan yang berkaitan dengan apa yang akan dikerjakan dalam hal ini adalah pembuatan halaman sertifikat diklat. Tahap-tahap yang dilakukan dalam pembuatan database tersebut meliputi :

a. Studi literature, yaitu pengumpulan bahan-bahan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.
b. Analisis permasalahan secara global untuk gambaran pembuatan aplikasi. Untuk lebih jelasnya analisis permasalahan tersebut akan diuraikan sebagai berikut :

3.3.3 Analisis Prosedur Pada Sistem Yang Berjalan

Analisis prosedur atau proses sistem, sistem memberikan gambaran tentang sisten yang saat ini berjalan. Analisis sistem bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut, sehingga kelebihan dan kekurangan sistem dapat diketahui.

1 Prosedur Pembukaan Layanan

- Bagi UPT yang telah memiliki fasilitas layanan yang diperlukan untuk pembanguna layanan ini baik petugas, hardware, software maupun fasilitas pendukung lainnya, dapat mengajukan permohonan membuka layanan

POS Remittance kepada Kawilpos Manajer Pengembangan Usaha dengan disertai kajian tentang potensi pasar layanan tersebut di wilayahnya dan tanggal rencana pembukaan layanan.

- Bagi UPT yang belum memiliki fasilitas layanan tersebut pada point a, surat permohonan dilengkapi juga dengan permohonan pengadaan fasilitas layanan dan fasilitas pendukung lainnya.
- Atas dasar permohonan tersebut, kawil cq manajer Pengembangan Usaha Wilpos memberikan pertimbangan dan keputusan dan selanjutnya mengirim pemberitahuan kepada Ka UPT yang bertalian dengan tembusan kepada Ka Unit Biskug
- Tentang jenis fasilitas fisik yang diperlukan untuk pembukaan pelayanan ini lebih lanjut diatur Petunjuk Teknis (Juknis) yang menjadi lampiran petunjuk pelaksanaan (Juklak) ini.

2 Registrasi Dan Password Petugas

Prosedur Registrasi petugas diatur sebagai berikut :

- Registrasi petugas administrator dan Rekonsiliator PRD diajukan oleh Manajer Opbiskug, kepada Manajer Bangsistek
- Registrasi petugas untuk Kepala unit Pelaksana Teknis, Manajer Pelayanan, Manajer Akuntansi, dan Petugas Loket diajukan oleh Kepala Unit Pelaksan teknis kepada manajer Opbiskug, dengan menggunakan formulir registrasi seperti contoh terlampir

- Registrasi Petugas untuk Petugas Kantor Wilayah Usaha Pos diajukan oleh Kepala Wilayah Usaha Pos diajukan oleh Kepala Wilayah Usaha Pos, dengan menggunakan formulir registrasi seperti contoh terlampir.
- Setiap terjadi mutasi petugas, harus melakukan registrasi ulang sesuai ketentuan d atas.
- Pemberian hak user akan diberitahukan dengan surat rahasia yang berisi password kepada petugas yang berhak
- Pengguna sistem tidak di perkenalkan memberikan dan atau memberika user id dan password kepada orang lain.
- Pengguna sistem tidak diperkenankan mengganti IP maupun Network card tanpa sepengetahuan administrator, karena kan berakibat kegagalan pada saat login ke sistem.
- Jika pengguna sistem akan melakukan penggantian IP serta network card, maka harus dilakukan pemberitahuan kepada administrator dengan sarana tercepat atas persetujuan Kakp
- Pengguna diwajibkan mengamankan password antara lain
- Dengan mengganti password secara berkala.

3 Prosedur Buka Layanan/Awal Dinas

a) Manajer Pelayan

- Memeriksa perangkat komputer dan saran komunikasi (koneksi intranet)
- Melakukan login ke sistem dengan mengetikan password dan user Id-nya

- Jika manajer tidak dapat login ke sistem, manajer melaporkan hal tersebut ke kepala kantor untuk melakukan aktivasi
- Melakukan buka layanan sekaligus melakukan pembukaan transaksi dan secara otomatis mengambil data kiriman untuk kantornya. Jika tedapat data untuk kantor yang bertalian, manajer melakukan percetakan, menyampuli, memberi alamat dan diserahkan kebagian antara dengan buku serah
- Melakukan aktivasi terhadap petugas yang akan bertugas pada hari yang bertalian

b) Manajer Akuntansi

- Memeriksa perangkat komputer, printer dan sarana komunikasi (koneksi I intranet)
- Memeriksa login ke sistem dengan mengetikan password dan user Id-nya
- Melakuan validasi pada kesempatan pertama, jika masih ada transaksi yang belum di validasi

c) Kasir

Memberikan panjer kerja loket sesuai dengan kebutuhan kepada petugas loket Pos Remmitance

4 Prosedur Penerimaan Kiriman

- Pelanggan datang ke loket Pos Remittance kemudian mengisi RS-1
- Pelanggan menyerahkan RS-1 kepada petugas loket

- Petugas loket wajib memeriksa isian RS-1:
    a. Identitas pengirim dan penerima (nama dan alamat)
    b. Besar uangjenisa layanan
    c. Layanan keamanan
    d. Berita (maksimal 100 karakter)
    e. Tandatangan pengirim
- Petugas Loket mengentrikan besar uang dan jenis layanan untuk mengetahui biaya total pengiriman uang
- Petugas loket menerima, menghitung dan memeriksa keaslian uang yang diterima
- Petugas melanjutkan tugas entri data sampai dengan proses simpan data
- Dalam hal pengirim memilih jenis ;ayanan tidak diantar/weesel pos instan, pengirim diminta mengisi PIN dua kali. Pengisian PIN kedua harus sama dengan yang pertama
- Dalam hal pengisian PIN kedua berbeda dengan yang pertama, petugas loket meminta pengirim melakukan pengisian ulang PIN kedua
- Dalam hal pengirim lupa dengan PIN pertama sehingga tidak bisa mengisikan PIN kedua, maka petugas loket meminta manajer melakukan reset PIN
- Petugas loket melakukan cetak RESI rangkap 2 sebagai tanda bukti penerimaan

- Petugas loket harus membubuhkan cap tanggal dan paraf RESI
- Petugas loket menyerahkan RESI lembar ke-1 kepada pengirim, lembar ke-2 disematkan pada RS-1 yang bartalian sebagai pertinggal

5 Prosedur Pembayaran Kiriman

a) Layanan Tidak / Weselpos Instan

- Penerima datang ke loket pembayaran dengan memberikan informasi NTP dan menyertakan fotocopy kartu identitas, berupa KTP, SIM atau kartu identitas lain yang masih berlaku
- Petugas loket mengentrikan NTP
- Penerima mengentrika PIN melalui Numeric Keypad
- Berdasarkan kedua isian (PIN dan NTP) tersebut petugas loket melakukan inquiry data ke server nasional
- Jika inquiry data berhasil, petugas loket mencocokan data penerima dengan kartu identitas
- Dalam hal pengirim menggunakan layanan keamanan Q/A, petugas loket wajib mengajukan pertanyaan berdasarkan Q/A
- Jika penerima tidak dapat menunjukan/memberikan, penerima harus menghubungi pengirim untuk meminta informasi Q/A yang bertalian
- Jika jawaban penerima benar maka petugas loket dapat melakukan pembayaran
- Petugas loket mengetrikan data indentitas penerima

- Petugas loket melakukan cetak RESI rangkap 2 sebagai tanda bukti pembayaran
- Penerima harus membubuhkan tandatangan dan nama jelas pada RESI
- Petugas loket menyerahkan RESI lembar ke-2 kepada penerima
- Petugas loket menyimpan RESI lembar ke-1 yang telah ditandatangani dan fotocopy kartu indentitas penerima untuk petinggal

b) Layanan Diantar / Weselpos Reguler

- Penerima datang ke loket pembayaran dengan meyerahkan RS-2 dan fotocopy kartu identitas, berupa KTP, SIM atau kartu identitas lain yang masih berlaku
- Petugas mencocokan kartu identitas dengan RS-2
- Jika kartu identitas denga RS-2 cocok, petugas loket memasukkan NTP untuk melakukan inquiry data
- Dalam hal terdapat Q/A maka petugas wajib mengajukan pertanyaan berdasarkan Q/A
- Jika pertanyaan tersebut tidak dapat dijawab dengan benar, petugas loket dapat melakukan pembayaran
- Petugas loket mengetrikan data indentitas penerima
- Petugas loket melakukan percetakan RESI rangkap 2 sebagai tanda bukti pembayaran
- Penerima harus membubuhkan tandatangan dan nama jelas pada RESI

- Petugas loket menyerahkan uang dan RESI lembar ke-2 kepada penerima
- Petugas loket mematikan RS-2 dengan garis menyilang
- Petugas loket menyimpan RESI lembar ke-1 yang telah ditandatangani, RS-2 dan fotocopy kartu indentitas utnuk petinggal

6. Prosedur Pembatalan Kiriman

Dalam hal pengirim meminta uang yang dikirim maka dilakukan proses pembayaran kembali kepada pengirim dengan syarat uang yang dikirim belum dibayarkan oleh penerima. Prosedur pembayaran sebagai berikut

a) Weselpos Instan

- Pengirim menunjukkan RESI setor
- Proses pembayaran dilakukan sebagaimana proses pembayaran normal
- Sebagai bukti bahwa pembatalan ataupun pembayaran uang telah dilakukan oleh pengirim, maka RESI asli (lembar-1)harus diminta dari pengirim
- Pengirim harus membubuhkan tandatangan pada RESI setor dan RESI bayar
- RESI setor dimatikan dengan cara memberi tanda silang
- Petugas loket membubuhkan paraf pada RESI bayar
- RESI bayar yang telah diparaf petugas loket dijadikan bukti pembayaran, kemudian disatukan dengan RESI setor sebgai lampiran backsheet bayar

b) Weselpos Reguler

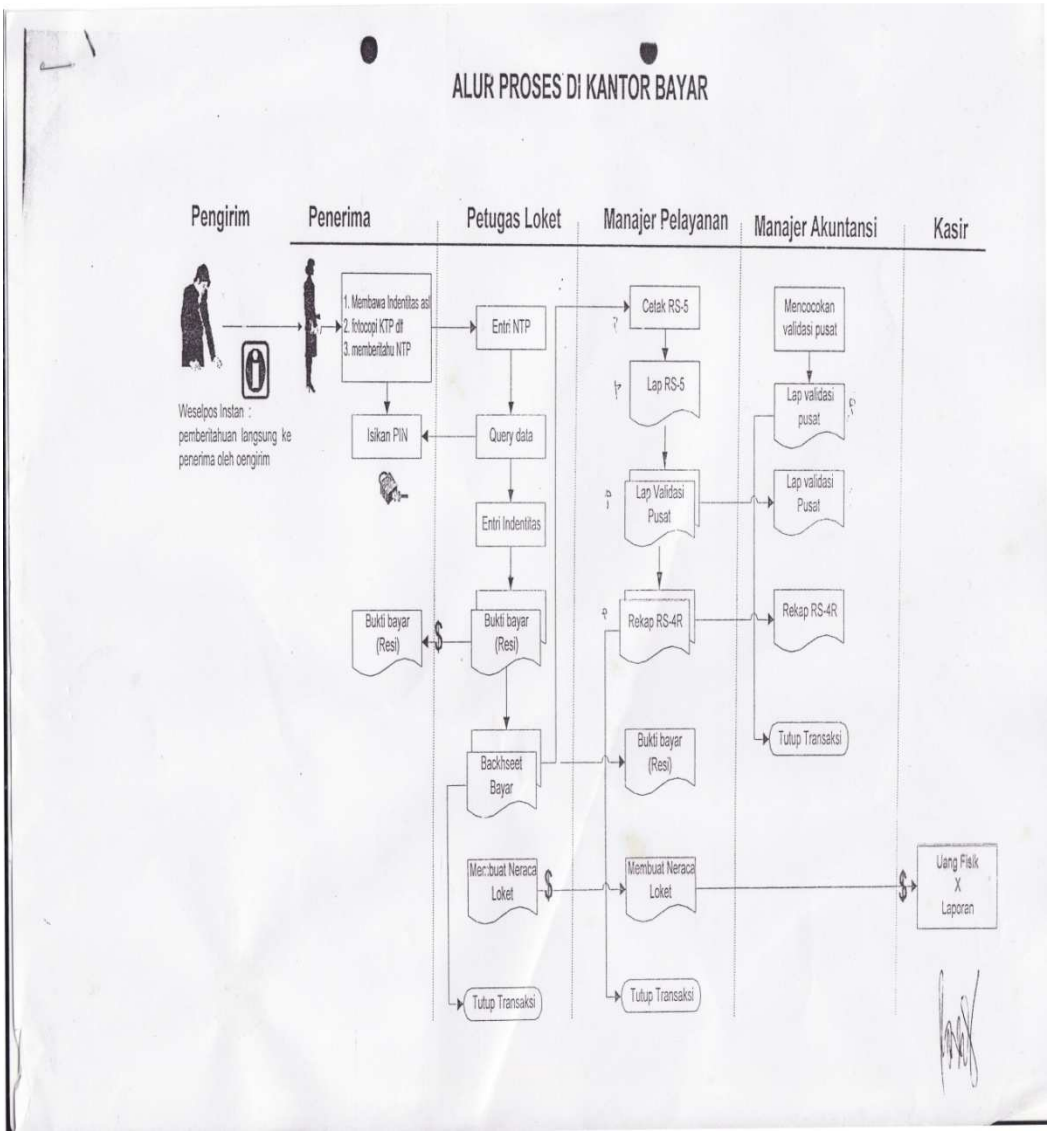
- Pengirim menunjukkan RESI setor

- Manajer pelayana menghubungi kantor tujuan untuk melakukan percetakan RS-2. Manajer Pelayanan di kantor tujuan mematikan RS-2 degnan garis menyilang
- Proses pembayaran dilakukan sebagaimana proses pembayaran normal
- Sebagai bukti bahwa pembatalan ataupun pembayaran uang telah dilakukan oleh pengirim, maka RESI asli (lembar-1)harus diminta dari pelanggan
- Pengirim harus membubuhkan tandatangan pada RESI setor dan RESI bayar
- RESI setor dimatikan dengan cara memberi tanda silang
- Petugas loket membubuhkan paraf pada RESI bayar
- RESI bayar yang telah diparaf petugas loket dijadikan bukti pembayaran, kemudian disatukan dengan RESI setor sebagai lampiran backsheet bayar.

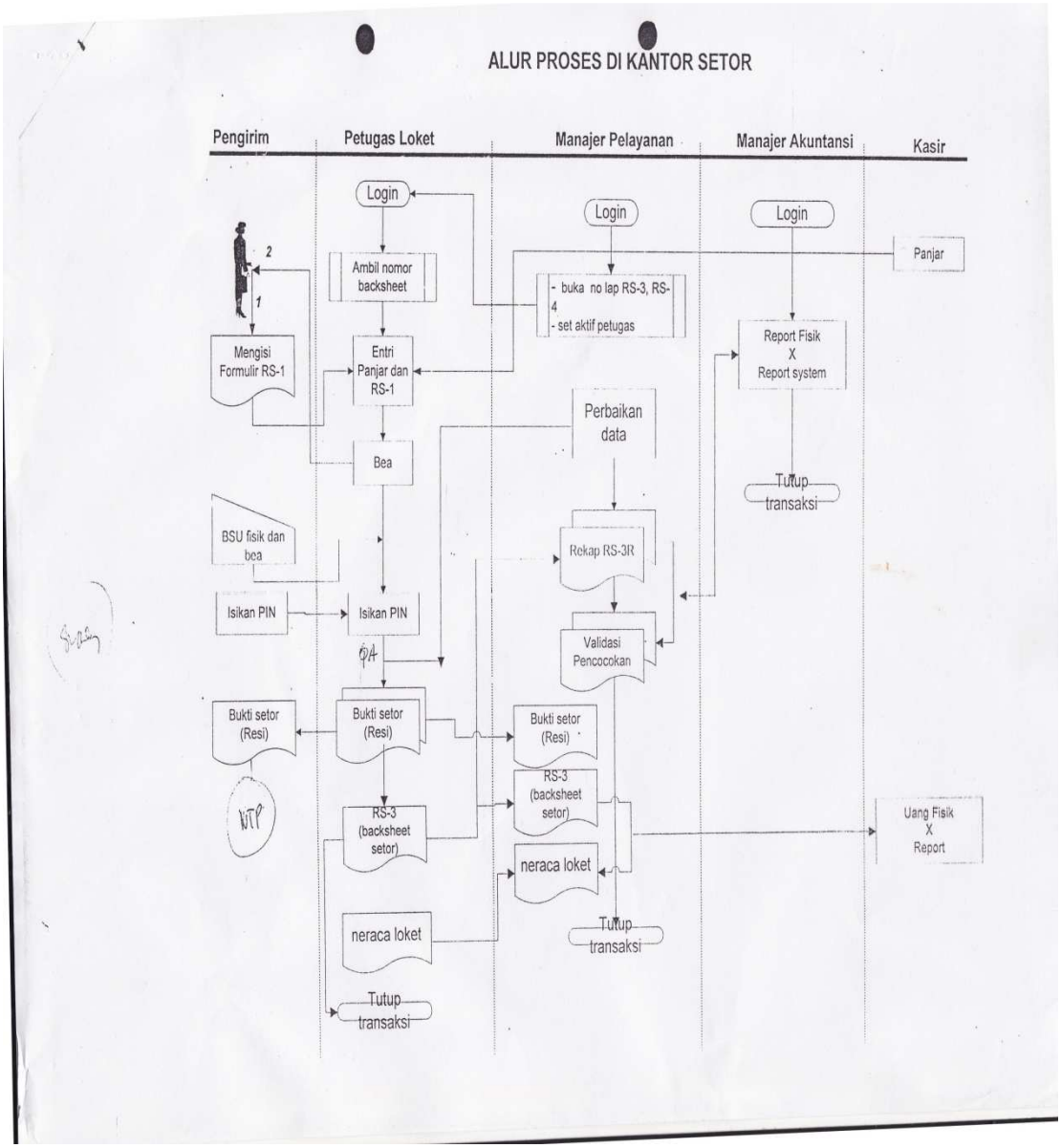
Layanan ini dapat dilihat juga dalam bentuk flowmap ataupun diagram lainnya:

7 Flow Map

Menggambarkan urutan proses atau prosedur kerja dari sebuah aplikasi. Dalam hal ini akan dijelaskan bagaimana prosedur kerja dari Aplikasi POS Remittance diPT POS Indonesia dalam bentuk flow map.



Gambar 3.1 Flow Map Alur Proses Kantor Bayar



Gambar 3.2 Flow Map Alur Proses Kantor Setor

3.4 Analisis Kebutuhan

Memaparkan kebutuhan non fungsional dan kebutuhan fungsional

3.4.1 Analisis Kebutuhan Non Fungsional

Analisis kebutuhan sistem non fungsional adalah suatu analisis untuk mengetahui elemen-elemen apa saja yang berhubungan dengan sistem yang sedang berjalan.

3.4.1.1 Analisis Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang ada dalam PC di bagian penjurusan adalah

1. Sistem operasi menggunakan Windows XP
2. Pengelolaan data siswa Menggunakan Microsoft Ofice 2003
   a. Pengolahan Text : Microsoft Office Word
   b. Pengolahan tabel: Microsoft Office Excel

Sedangkan perangkat lunak yang dibutuhkan dalam proses penjurusan adalah :

1. Sistem Operasi : Windows XP
2. Tools Program : Borland Delphi Versi 7
3. Mysql untuk database nya (dapat Menggumakan wamp server).

3.4.1.2 Analisis Perangkat Keras

Adapun spesifikasi perangkat keras (*hardware*) pada sistem yang sedang berjalan terdapat satu unit komputer yang berada dibagian transaksi dengan spesifikasi yaitu sebagai berikut :

a. Processor Intel Pentium IV 2,6 Ghz

b. Monitor 14“
c. Hardisk Drive 80 Gb
d. Memory/RAM 1 Gb
e. VGA Card 256 Mb
f. CD ROM drive
g. Keyboard
h. Mouse
i. Printer Dot matrix

3.4.1.3 Analisis user

Pengguna yang akan menggunakan aplikasi yang akan dibangun ini terdiri dari dua bagian yaitu *administrator* dan *user*, dengan asumsi pengguna yang sudah terbiasa menggunakan sistem barbasis *windows*, sebagai berikut :

a. *Supervisor Pelayanan*

   Supervisor Pelayanan adalah bagian pengguna sistem yang memiliki hak mencetak dan memeriksa data serta membubuhkan tandatangan sebagai pernyataan telah diperiksa dan terdapat cocok, dengan karakteristik sebagai berikut :

   1. Mempunyai kemampuan dasar di bidang komputer.
   2. Dapat mengoperasikan sistem operasi *Microsoft Windows* XP.
   3. Memiliki latar belakang pendidikan minimal S1.

b. *Supervisor Akuntansi*

Supervisor Akuntansi adalah bagian pengguna sistem yang bertugas melakukan validasi transaksi harian sesuai dengan naskah-naskah dari supervisor, dengan karakteristik sebagai berikut :

1. Mempunyai kemampuan dasar dibidang komputer.
2. Dapat mengoperasikan sistem operasi *Microsoft Windows* XP.
3. Memiliki latar belakang pendidikan minimal D3.

c. Petugas Loket

Petugas Loket adalah bagian pengguna sistem yang bertugas melayani pelanggan untuk transaksi penerimaan dan atau transaksi pembayaran, dengan karaktristik sebagai berikut:

1. Mempunyai kemampuan dasar dibidang komputer.
2. Dapat mengoperasikan sistem operasi *Microsoft Windows* XP.
3. Memiliki latar belakang pendidikan minimal D3.

Berdasarkan karakteristik data diatas, pengguna yang ada di setiap bagian pada umumnya sudah bisa mengoperasikan komputer, dapat dilihat bahwa setiap pengguna minimal dapat mengoperasikan *Microsoft Excel, Microsoft Word* dan dapat mengoperasikan sistem opersai *windows,* dilihat dari latar belakang pendidikan dan pengalaman yang lebih lama dalam menggunakan komputer.

3.4.2 Analisis Kebutuhan Fungsional

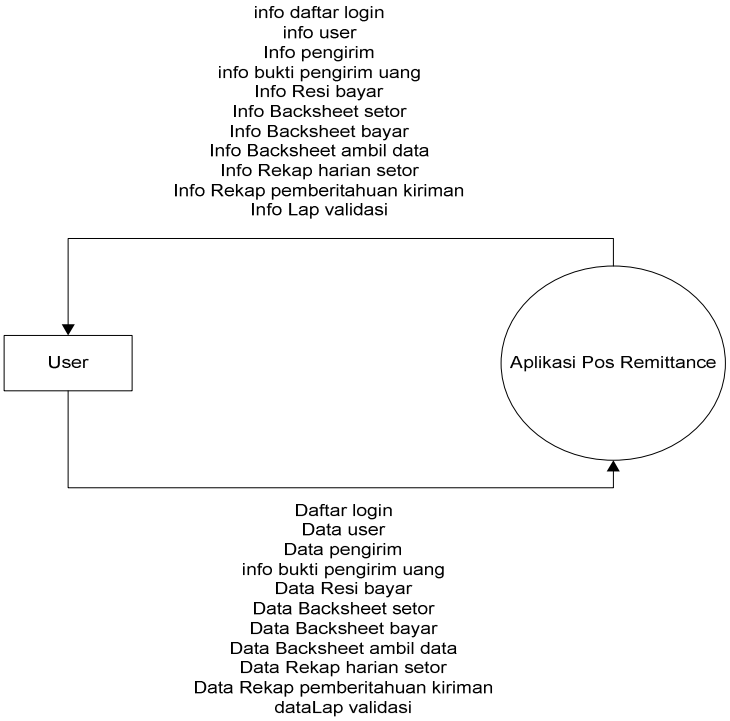
Diagram konteks yang berfungsi untuk memetakan model lingkungan (menggambarkan hubungan keseluruhan antara elemen baik itu anta entitas luar ,

masukan, maupun keuaran sistem), dipresentasikan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan sistem. Berikut merupakan gambar diagram konteks

3.4.2.1 Data Flow Diagram (DFD)

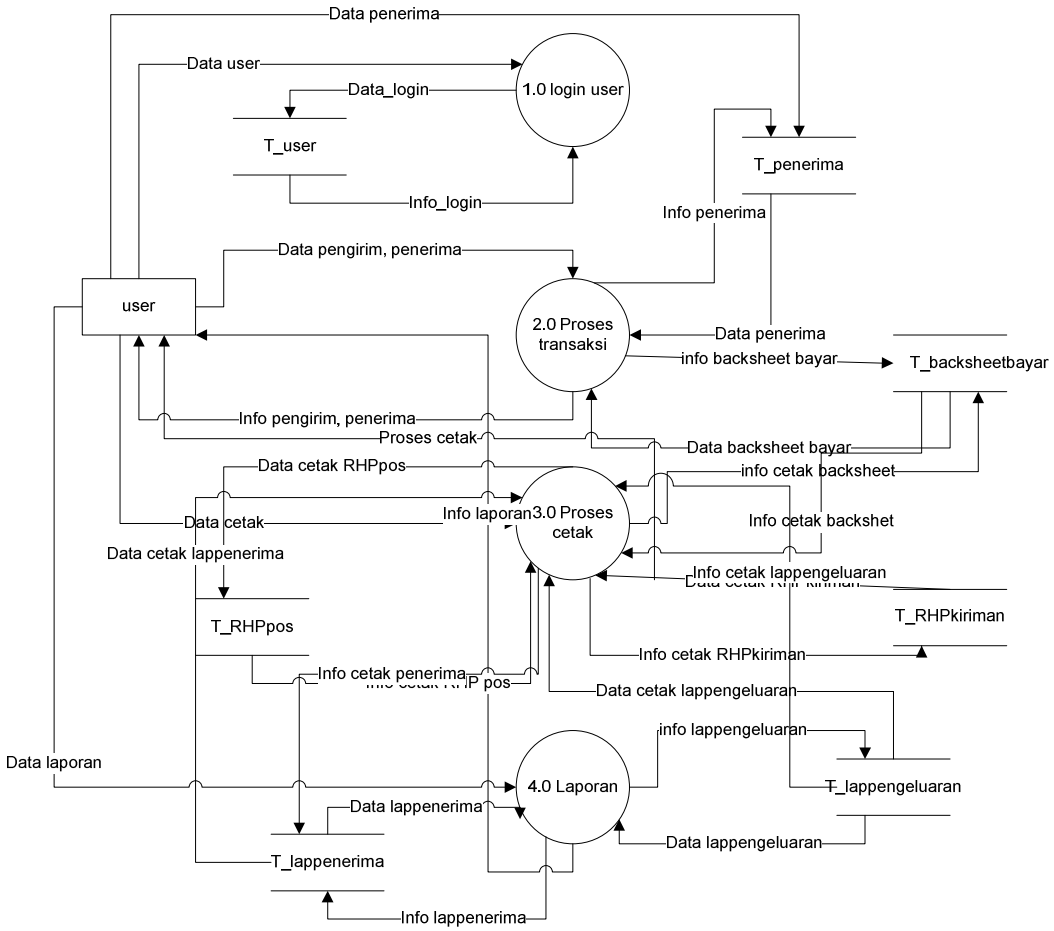
Merupakan tindak lanjut dari diagram konteks yang menjelaskan lebih rinci lagi dari proses-proses yang terjadi dalam diagram konteks. Data Flow Diagram (DFD) dibuat jika pada diagram konteks masih ada suatu proses yang mesti harus dipecah lagi. Berikut ini Data Flow Diagram dari aplikasi POS REMITTANCE PT. POS INDONESIA

Diagram Konteks



Gambar 3.3 Diagram Konteks

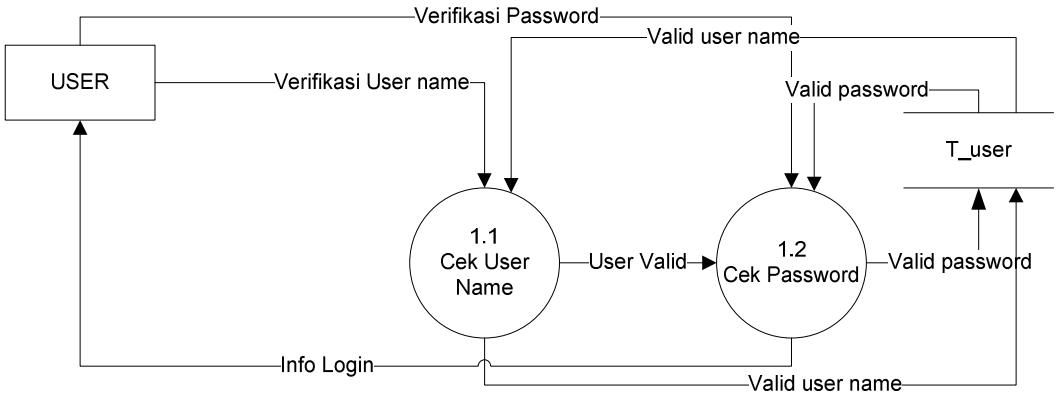
1. DFD level 0



Gambar 3.4 DFD level 0

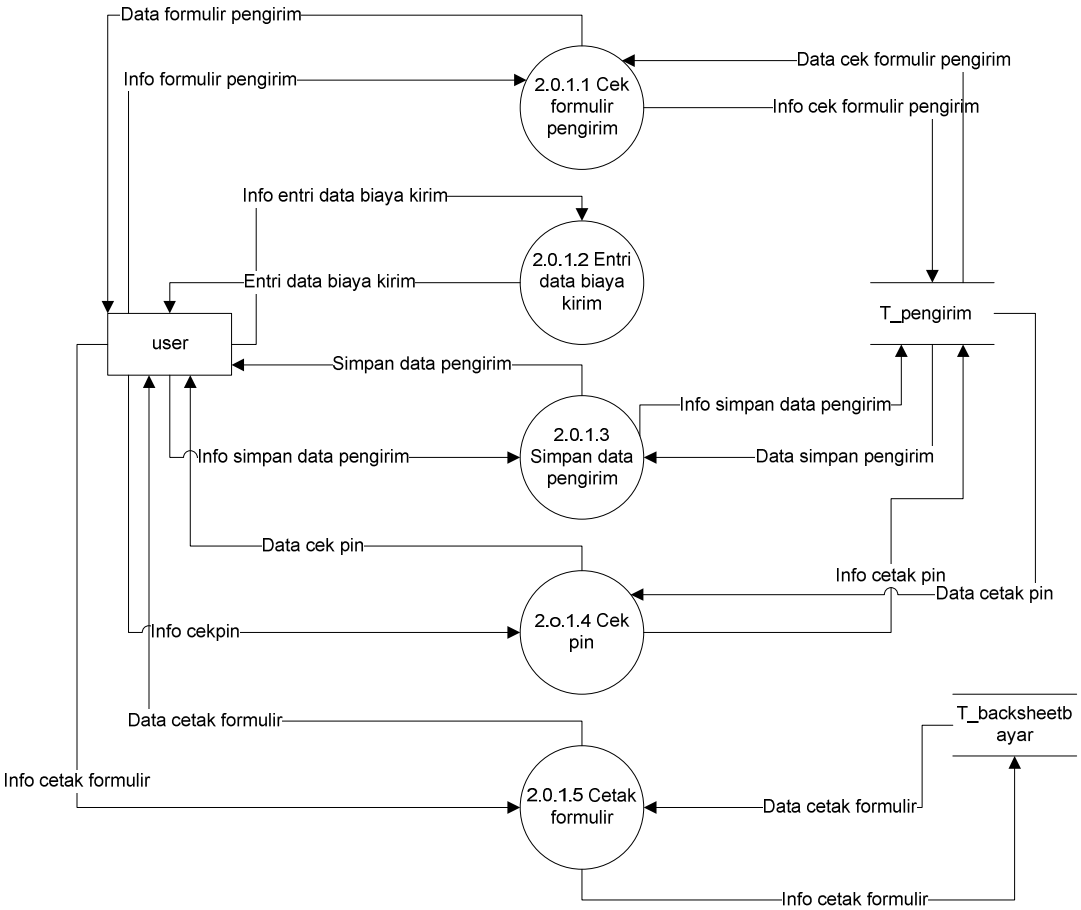
2. DFD Level 1 proses 1.0 Login User

Berikut merupakan gambar dari DFD ***Level 1 proses 1.0*** **Login User**



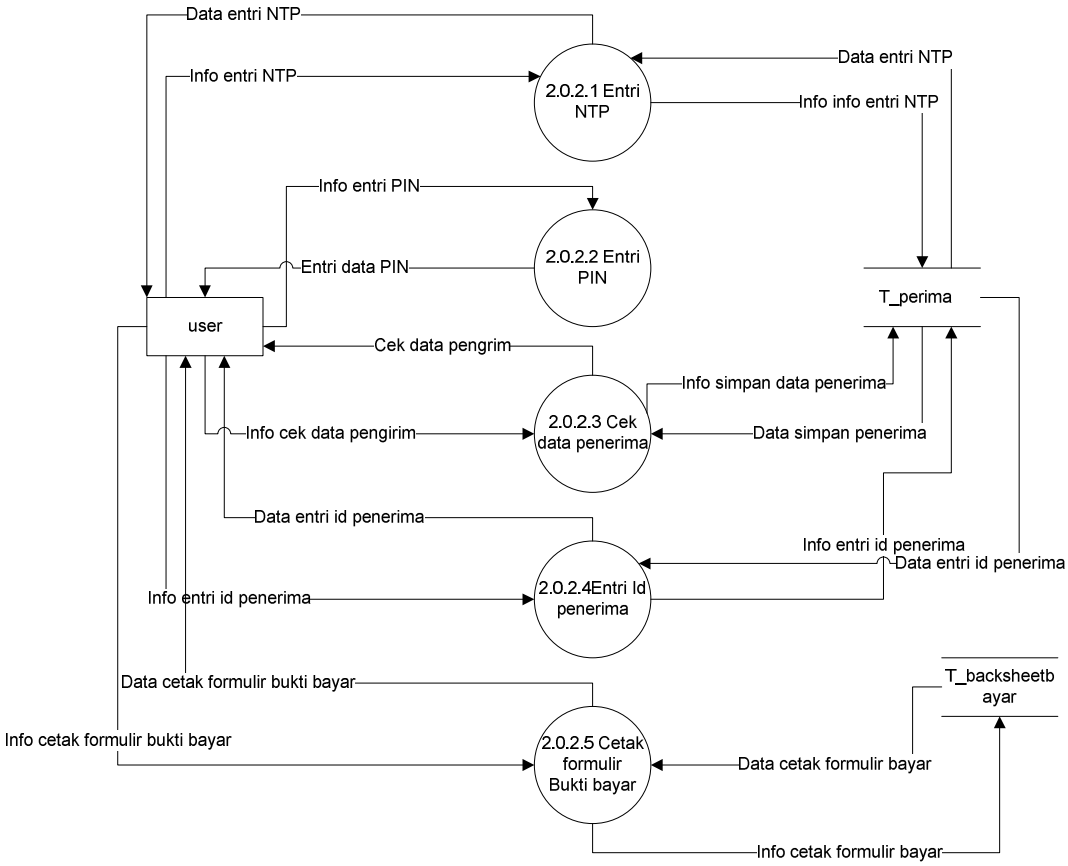
Gambar 3.5 DFD level 1 proses 1.0 login user

3. DFD Level 2.0.1 Proses Transaksi Penerima



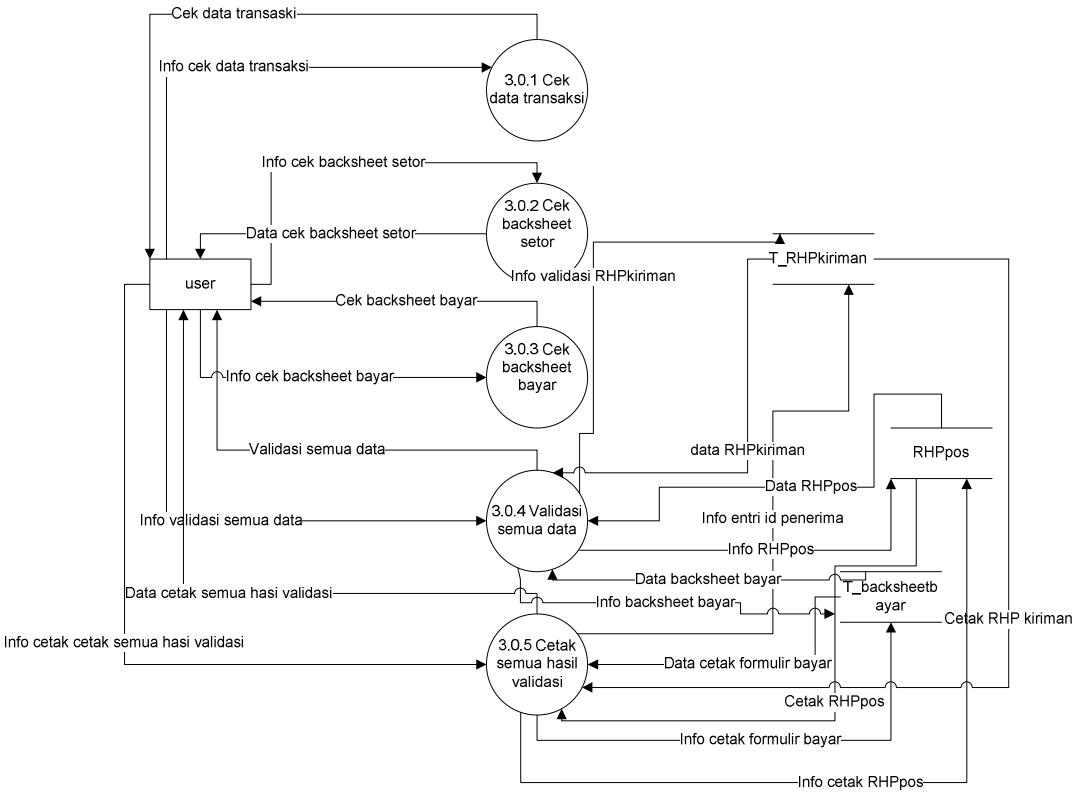
Gambar 3.6 DFD Level 2.0.1 Proses Transaksi Penerima

4. DFD level 2.0.2 proses transaksi pembayaran kiriman



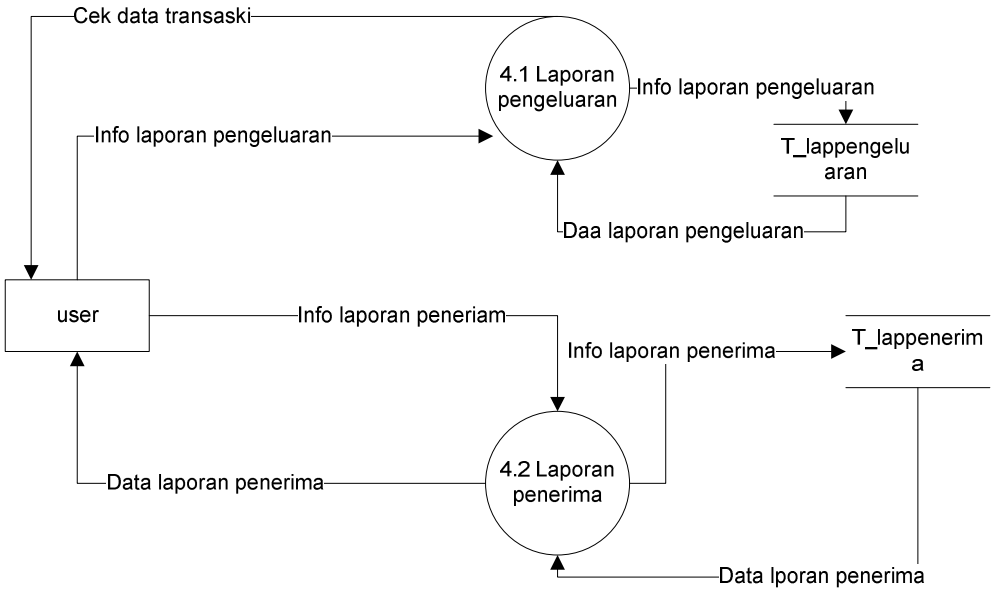
Gambar 3.7 DFD level 2.0.2 proses transaksi pembayaran kiriman

5. DFD LEVEL 3.0 PROSES CETAK DATA



Gambar 3.8 DFD Level 3.0 proses cetak data

6. DFD LEVEL 4.0 LAPORAN



Gambar 3.9 DFD Level 4.0 Laporan

3.3.4.2 Kamus Data

Data yang mengalir dari satu proses ke proses yang lainnya, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. User

   { User_Name + Password}

   a. Password

      Delapan digit bilangan

   b. User Name

      Nama User : Alphabet [A..Z / a..z]

2. Pengrim uang

   {info_id_pengirim, id_penerima, besar_uang, jenis_layanan, jenis_layanan_keamanan, berita, tandatangan_pengirim, paraf_petugas, syarat_ketentuan}

3. Bukti pengirim uang

   { tgl_transaksi, jam_transaksi, NTP, No_Resi, Penerima, Pengirim, jenis_layanan, besar_uang_kiriman, bea_dasar, bea_tambahan, PPn, bea_total}

   Format no.Resi NNNNNNN/LL/YY/XXXXXXXX

   - NNNNNN : kode Nopend
   - LL :kode loket
   - YY :kode thn
   - XXXXXXXX :nomor urut

4. Bukti pembayaran uang

   { tgl_transaksi, jam_transaksi, NTP, No_Resi, penerima, besar _uang_kiriman}

   Format no.Resi NNNNNNN/LL/YY/XXXXXXXX

   - NNNNNN : kode Nopend
   - LL :kode loket
   - YY :kode thn
   - XXXXXXXX :nomor urut

5. Pemberitahuan pengiriman uang kepada penerima

   {Id_pengrim, Id_penerima, besar_uang, NTP, No_Resi, tgl_cetak, ket_status_pemberitahuan, berita}

6. Backsheet setor

   {kantor_setor, No_loket, No_backsheet, tgl_cetak, kolom_no_urut, No_resi, jenis_layanan, besar_uang, bea, PPn}

   Format no backsheet setor XXNNNNNNNLLYYXXXX

   - XX : kode laporan
   - NNNNNNN : kode nopend
   - LL : kode loket
   - YY : kode tahun
   - XXXX : no urut

7. Rekap harian setor pengiriman uang

   {tgl_cetak, No RS-3R, klom_No_loket, jml_transaksi, besar_uang, bea_dasar, bea_tambahan, PPn, ket}

   Format rekap harian setor pengiriman uang XXNNNNNNNXXXX

   - XX : kode laporan
   - NNNNNNN : kode Nopend
   - YY : kode tahun
   - XXXX : nomor urut

8. Backsheet bayar

{nama_kantor_bayar, No_loket, No_backsheet, tgl_cetak, kolom_No_urut, No_resi, jenis_layanan, besar_uang}

Format no backsheet bayar XXNNNNNNNLLYYXXXX

- XX : kode laporan
- NNNNNNN : kode nopend
- LL : kode loket
- YY : kode tahun
- XXXX : no urut

9. Rekap harian pembayaran

   {tgl_cetak, No_RS-4R, kolom_loket, jml_transaksi, besar_uang, keterangan}

   Format rekap harian pembayaran XXNNNNNNNXXXX

   - XX : kode laporan
   - NNNNNNN : kode Nopend
   - YY : kode tahun
   - XXXX : nomor urut

10. Backsheet ambil data

    { nama_kantor_cetak, tgl_cetak, No_RS-5, kolom_N_urut, No_transaksi, besar_uang, kantor_asal, jenis_layanan, tgl_kirim}

    Format no backsheet ambil data XXNNNNNNNLLYYXXXX

    - XX : kode laporan
    - NNNNNNN : kode nopend
    - LL : kode loket

- YY : kode tahun
- XXXX : no urut

11. Rekap harian pemberitahuan kiriman Pos Remittance

    {tgl_cetak, No_RS-5R, kolom_No_backsheet, jml_transaksi, besar_uang, keterangan}

    Format rekap pemberitahuan kiriman Pos Remittance XXNNNNNNNXXXX

    - XX : kode laporan
    - NNNNNNN : kode Nopend
    - YY : kode tahun
    - XXXX : nomor urut

3.3.4.3 Struktur Tabel

Berikut adalah tabel-tabel yang terdapat dalam basis data yang digunakan dalam sistem yang akan dibangun.

1. Tabel User

   Berikut merupakan tabel user

Tabel 3.1 Tabel User

Nama	Type	Length	Ket Key
User_id	Char	5	Primary
Nama_User	Varchar	50	
Pass	Varchar	50	

2. Tabel Pengirim Uang

Berikut merupakan Tabel pengirim Uang

Tabel 3.2 Tabel Pengirim Uang

Nama	Type	Length	Ket Key
info_id_pengirim	Char	10	Primary
id_penerima	Char	10	Primary
besar_uang	Int	15	
jenis_layanan	Varchar	25	
jenis_layanan_keamanan	Varchar	25	
berita	Varchar	50	
tandatangan_pengirim	Varchar		
paraf_petugas	Varchar		
syarat_ketentuan	Varchar		

3. Tabel bukti pengiriman uang

Berikut merupakan Tabel pengirim uang

Tabel 3.3 Tabel bukti pengiriman uang

Nama	Type	Length	Ket Key
tgl_transaksi	DateTime		
jam_transaksi	DateTime		

NTP	Varchar	25	
No_Resi	Char	25	Primary
Penerima	Varchar	50	
Pengirim	Varchar	50	
jenis_layanan	Varchar	25	
besar_uang_kiriman	Int	15	
bea_dasar	Int	15	
bea_tambahan	Int	15	
PPn	Int	15	
bea_total	Int	15	

4. Tabel Bukti Pembayaran Uang

Berikut ini Tabel Bukti Pembayaran Uang

Tabel 3.4 Tabel Bukti Pembayaran Uang

Nama	Type	Length	Ket key
tgl_transaksi	DateTime		
jam_transaksi	DateTime		
NTP	Varchar	25	
No_Resi	Char	15	Primary
penerima	Varchar	50	

besar_uang_kiriman	Int	15	

5. Tabel Pemberitahuan pengiriman uang kepada penerima

   Berikut ini Tabel Pemberitahuan pengiriman uang kepada penerima

   Tabel 3.5 Tabel Pemberitahuan pengiriman uang kepada penerima

Nama	Type	Length	Ket Key
Id_pengrim	Char	25	Primary
Id_penerima	Char	25	Primary
besar_uang	Int	15	
NTP	VarChar	25	
No_Resi	Char	15	
tgl_cetak	DateTime		
ket_status_pemberitahuan	VarChar		
berita	VarChar	50	

6. Tabel Backsheet Setor

   Berikut ini Tabel Backsheet Setor

   Tabel 3.6 Tabel Backsheet Setor

Nama	Type	Length	Ket Key

kantor_setor	VarChar	25	
No_loket	Char	10	
No_backsheet	Char	10	
tgl_cetak	DateTime		
kolom_no_urut	VarChar	10	
No_resi	Char	10	
jenis_layanan	VarChar	15	
besar_uang	Int	15	
bea	Int	15	
PPn	Int	15	

7. Tabel Rekap harian setor pengiriman uang

Berikut ini merupakan Rekap harian setor pengiriman uang

3.7 Tabel Rekap harian setor pengiriman uang

Nama	Type	Length	Ket Key
tgl_cetak	DateTime		
No RS-3R	Char	25	
klom_No_loket	VarChar	25	
jml_transaksi	Int	15	

besar_uang	Int	15	
bea_dasar	Int	15	
bea_tambahan	Int	15	
PPn	Int	15	
ket	VarChar	50	

8. Tabel Backsheet bayar

Berikut ini Tabel Backsheet bayar

Tabel 3.8 Tabel Backsheet bayar

Nama	Type	Length	Ket Key
nama_kantor_bayar	VarChar	25	
No_loket	Char	15	
No_backsheet	Char	15	
tgl_cetak	DateTime		
kolom_No_urut	Char	15	
No_resi	Char	15	
jenis_layanan	VarChar	15	
besar_uang	Int	15	

9. Tabel Rekap harian pembayaran

Berikut ini Tabel Rekap harian pembayaran

Tabel 3.9 Tabel Rekap harian pembayaran

Nama	Type	Length	Ket Key
tgl_cetak	DateTime		
No_RS-4R	Char	25	
kolom_loket	Char	25	
jml_transaksi	Int	15	
besar_uang	Int	15	
keterangan	VarChar	50	

10. Tabel Backsheet ambil data

Berikut ini Tabel Backsheet ambil data

Tabel 3.10 Tabel Backsheet ambil data

Nama	Type	Length	Ket Key
nama_kantor_cetak	VarChar	25	
tgl_cetak	DateTime		
No_RS-5	Char	25	
kolom_N_urut	Char	15	

No_transaksi	Char	25	
besar_uang	Int	15	
kantor_asal	VarChar	25	
jenis_layanan	VaraChar	25	
tgl_kirim	DateTime		

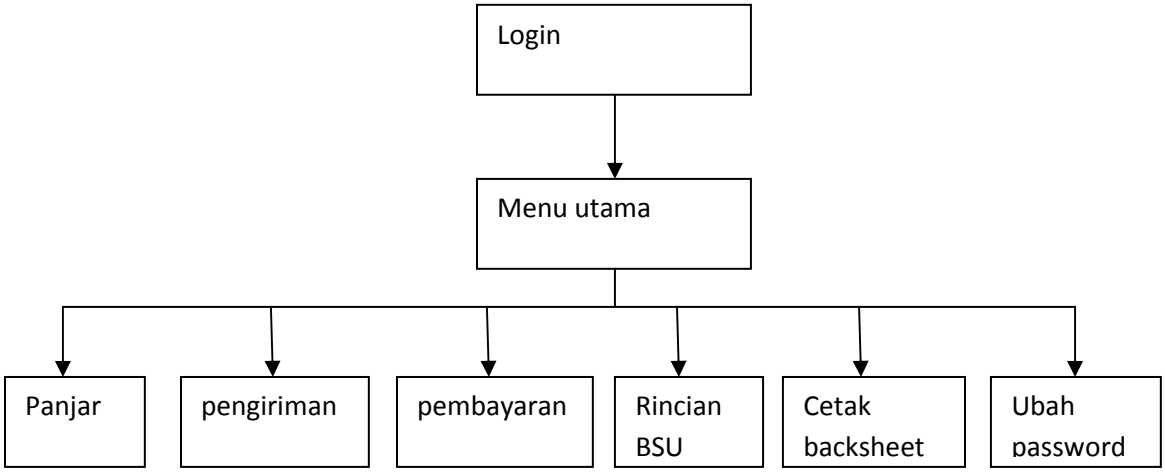
11. Tabel Rekap harian pemberitahuan kiriman Pos Remittance

Berikut ini Tabel Rekap harian pemberitahuan kiriman Pos Remittance

Tabel 3.11 Tabel Rekap harian pemberitahuan kiriman Pos Remittance

Nama	Type	Length	Ket Key
tgl_cetak	DateTime		
No_RS-5R	Char	25	
kolom_No_backsheet	Char	25	
jml_transaksi	Int	15	
besar_uang	Int	15	
keterangan	VarChar	50	

3.3.4.4 Struktur Menu

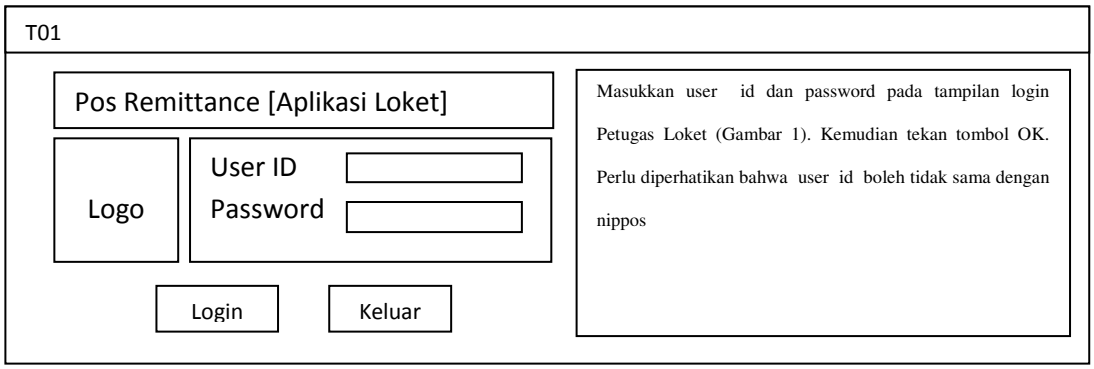


3.6 Perancangan Tampilan Program

Sebelum pada tampilan program sesungguhnya perlu dibuat tampilan program aplikasi. Berikut merupakan tampilan program dalam bentuk perancangan

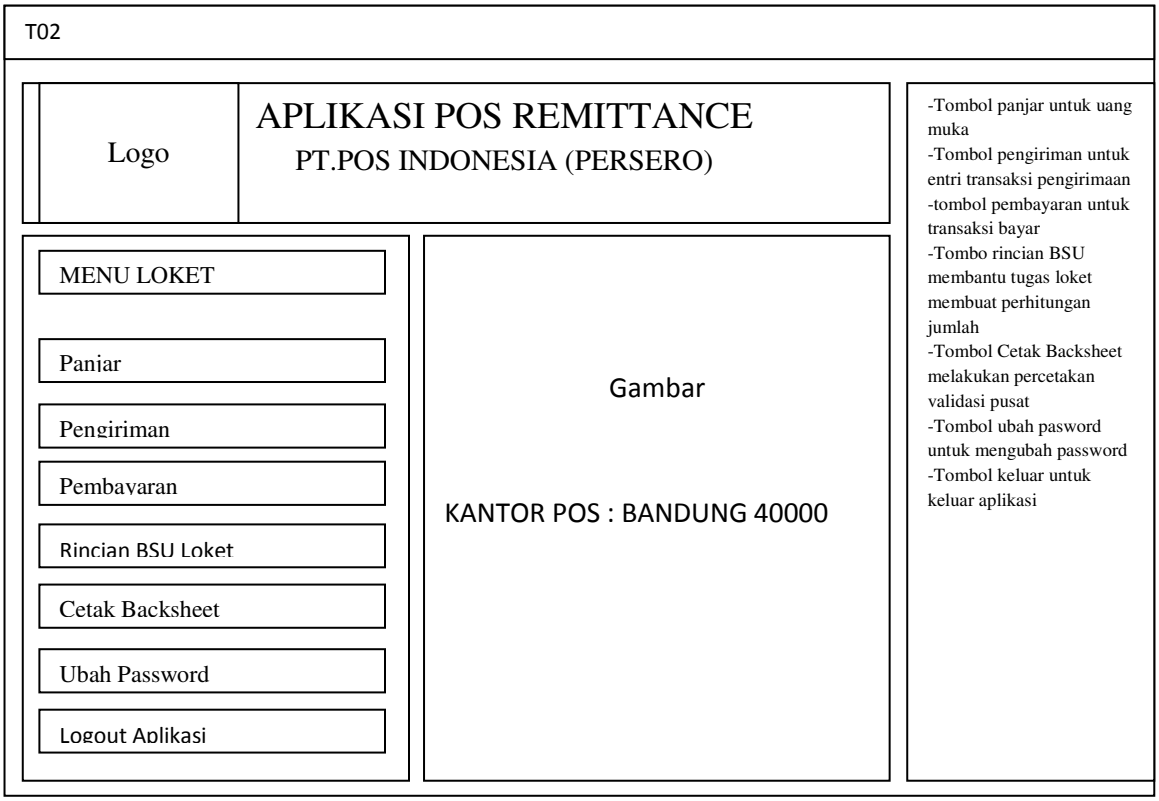
1 Tampilan Login

Setelah klik login pada T01 maka akan muncul tampilan dalam T01



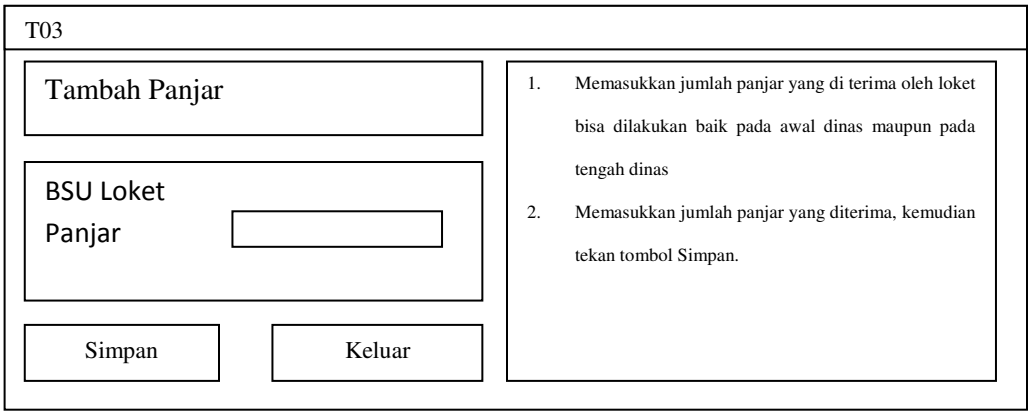
Gambar 3.10 Login

2 Tampilan Menu Utama Setelah User Melakukan Proses Login



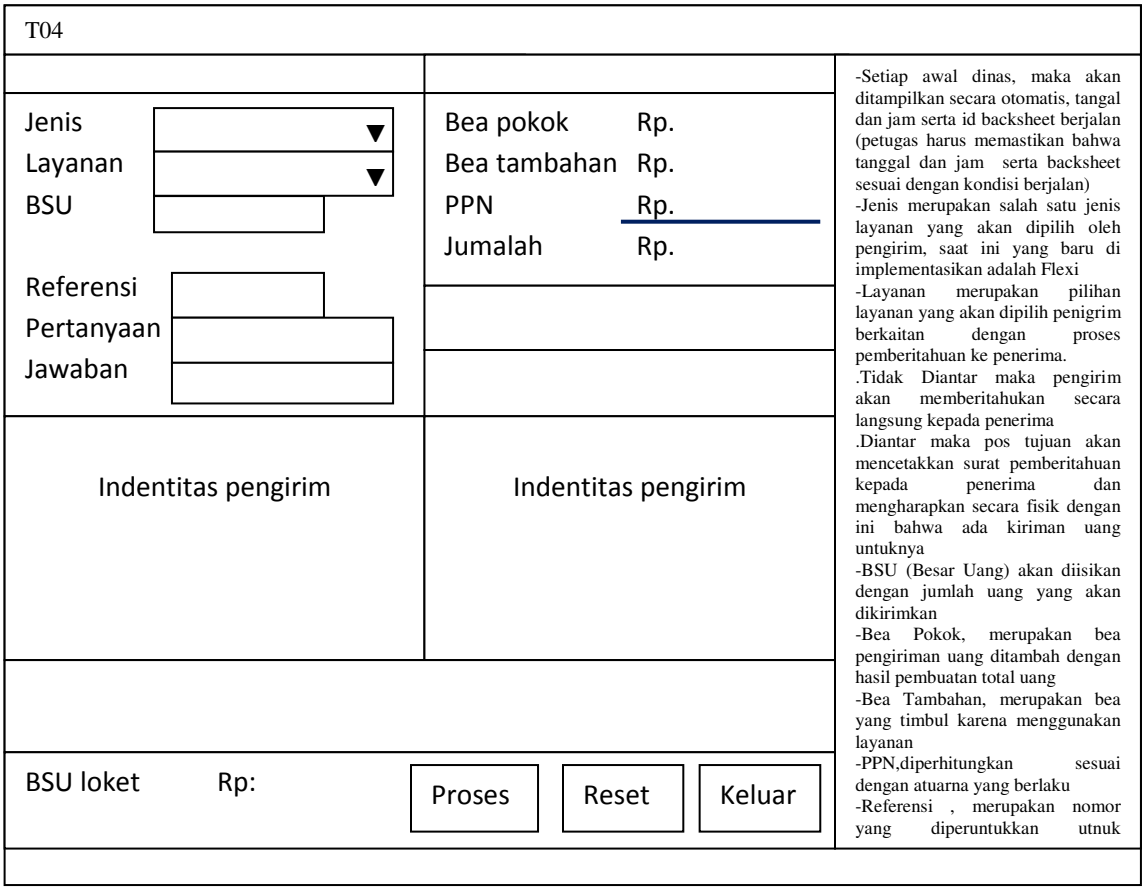
Gambar 3.11 Menu Utama Setelah User Melakukan Proses Login

3 Tampilan Panjar



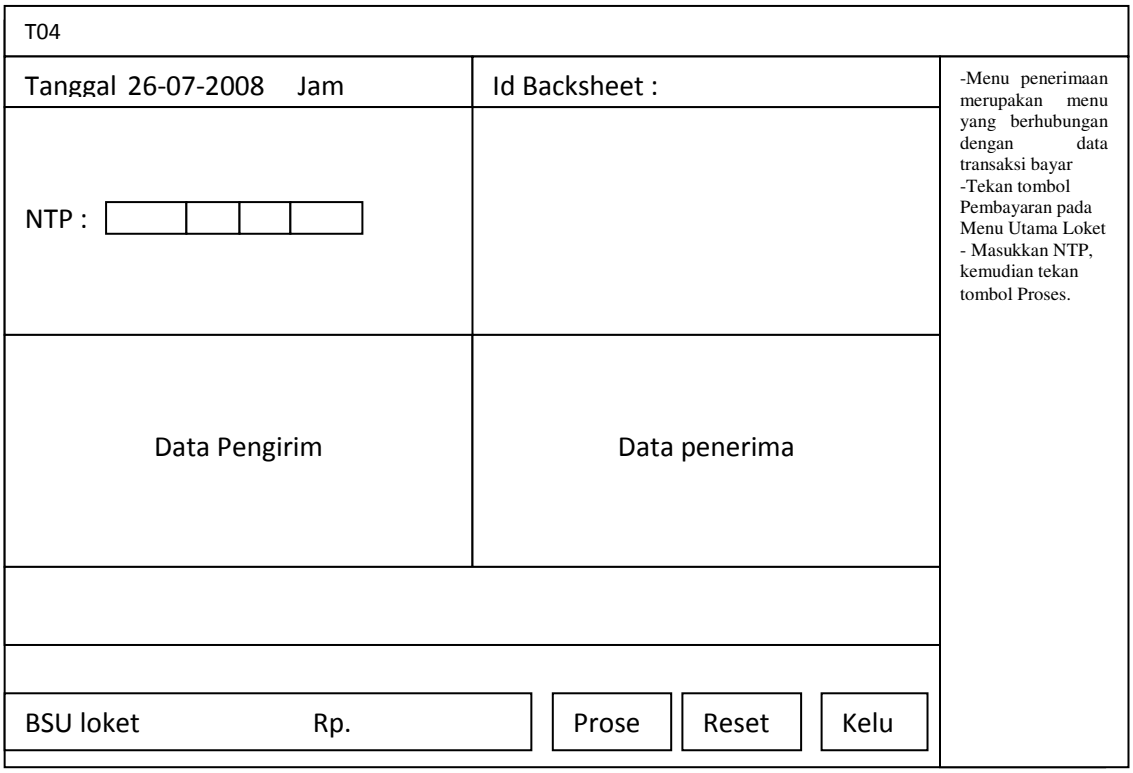
Gambar 3.12 Panjar

4 Tampilan Pengiriman



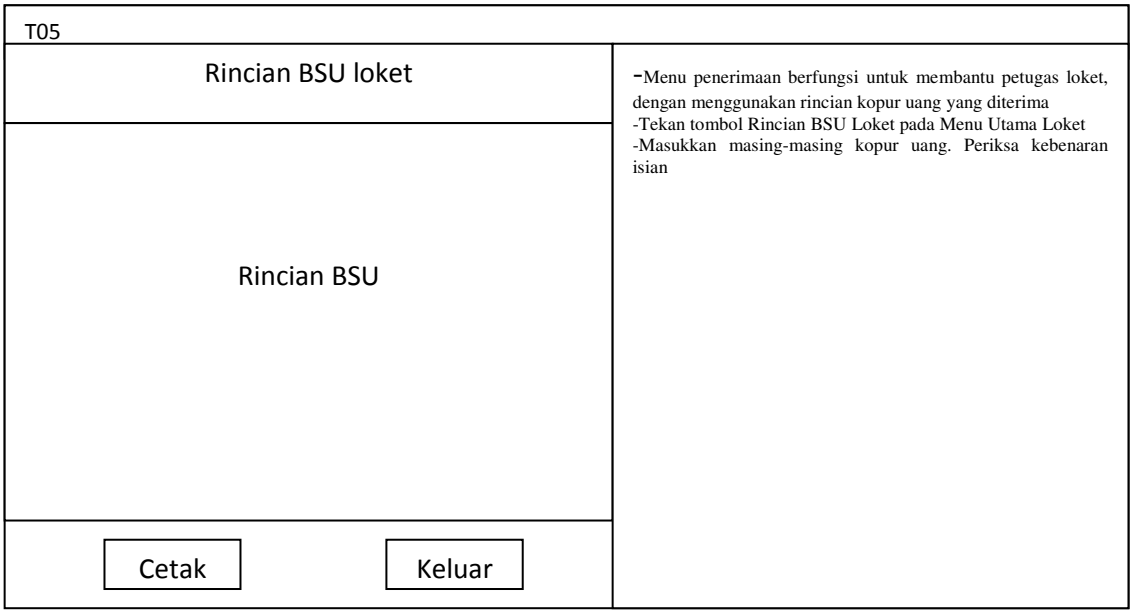
Gambar 3.13 Pengiriman

5 Tampilan Pembayaran



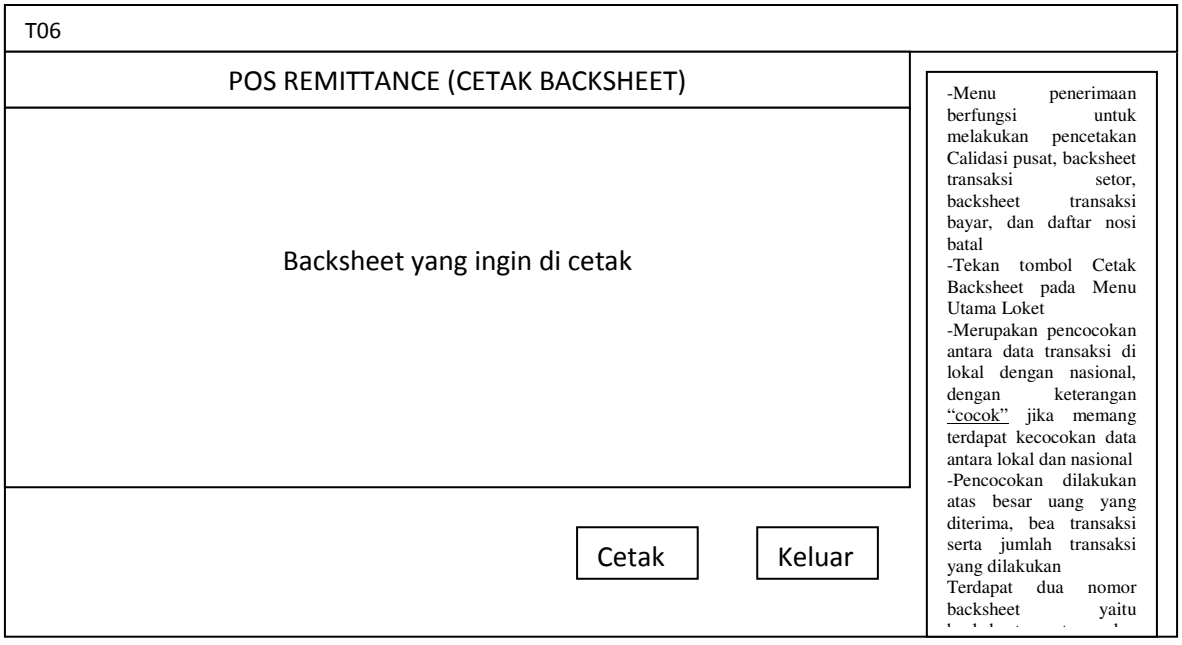
Gambar 3.14 Pembayaran

6 Tampilan Rincian BSU Loket



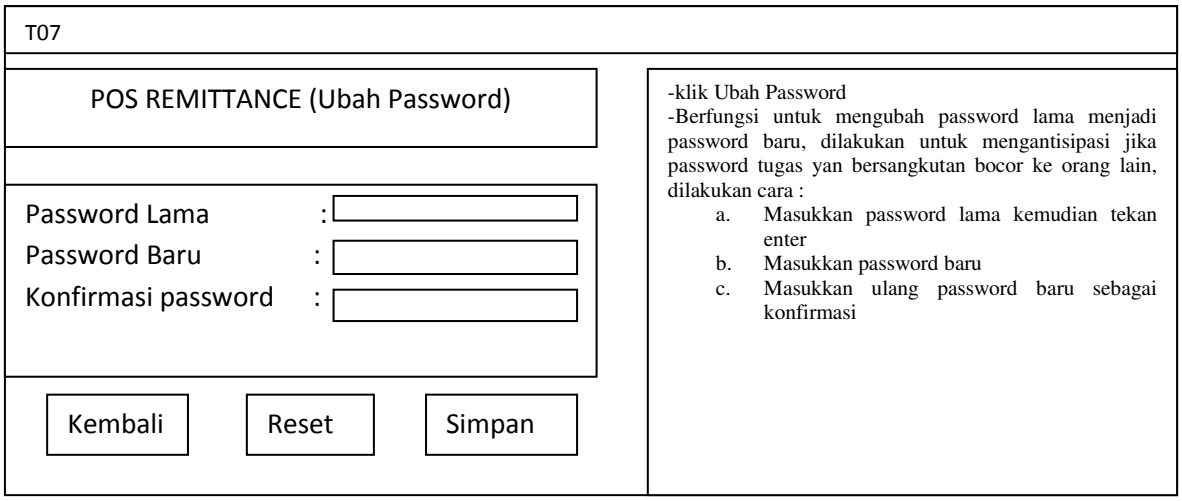
Gambar 3.15 Rincian BSU Loket

7 Tampilan Cetak Backsheet



Gambar 3.16 Cetak Backsheet

8 Tampilan Ubah Password



Gambar 3.17 Ubah Pasword