BAB III

ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Tinjauan Organisasi

PT Bank Central Asia Tbk, atau yang lebih dikenal dengan nama BCA merupakan perwakilan dari sebuah perusahaan yang bergerak dibidang perbankan di Indonesia, BCA Cabang Puri Mansion merupalan salah satu cabang BCA yang terletak pada Rukan Puri Mansion yang resmi beroperasi pada April 2011. Kegiatan usahanya melayani jasa keuangan yang selalu memprioritaskan para nasabahnya. Sesuai dengan slogannya "Senantiasa Selalu Disisi Anda".

3.1.1 Sejarah Organisasi

BCA secara resmi berdiri pada tanggal 21 Februari 1957 dengan nama Bank Central Asia NV. Banyak hal telah dilalui sejak saat berdirinya itu, dan barangkali yang paling signifikan adalah krisis moneter yang terjadi pada tahun 1997.

Krisis ini membawa dampak yang luar biasa pada keseluruhan sistem perbankan di Indonesia. Namun, secara khusus, kondisi ini mempSengaruhi aliran dana tunai di BCA dan bahkan sempat mengancam kelanjutannya. Banyak nasabah menjadi panik lalu beramai-ramai menarik dana mereka. Akibatnya, bank terpaksa meminta bantuan dari pemerintah Indonesia. Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) lalu mengambil alih BCA pada tahun 1998.

Berkat kebijaksanaan bisnis dan pengambilan keputusan yang arif, BCA berhasil pulih kembali dalam tahun yang sama. Di bulan Desember 1998, dana pihak ke tiga telah kembali ke tingkat sebelum krisis. Aset BCA mencapai Rp 67.93 triliun, padahal di bulan Desember 1997 hanya Rp 53.36 triliun. Kepercayaan masyarakat pada BCA telah sepenuhnya pulih, dan BCA diserahkan oleh BPPN ke Bank Indonesia pada tahun 2000.

Selanjutnya, BCA mengambil langkah besar dengan menjadi perusahaan publik. Penawaran Saham Perdana berlangsung pada tahun 2000, dengan menjual saham sebesar 22,55% yang berasal dari divestasi BPPN. Setelah Penawaran Saham Perdana itu, BPPN masih menguasai 70,30% dari seluruh saham BCA. Penawaran saham kedua dilaksanakan di bulan Juni dan Juli 2001, dengan BPPN mendivestasikan 10% lagi dari saham miliknya di BCA.

UNIVERSITAS MERCU BUANA
http://digilib.mercubuana.ac.id/

Dalam tahun 2002, BPPN melepas 51% dari sahamnya di BCA melalui tender penempatan privat yang strategis. Farindo Investment, Ltd., yang berbasis di Mauritius, memenangkan tender tersebut. Saat ini, CA terus memperkokoh tradisi tata kelola perusahaan yang baik, kepatuhan penuh pada regulasi, pengelolaan risiko secara baik dan komitmen pada nasabahnya baik sebagai bank transaksional maupun sebagai lembaga intermediasi finansial.

3.1.2 Data Perusahaan

Adapun data perusahaan yang telah penulis dapat dari penelitian / riset Pada Bank BCA KCP Puri Mansion adalah sebagai berikut :

Nama Cabang	: BCA KCP Puri Mansion
Alamat Cabang	: Rukan Puri Mansion Blok B NO 30-32 Jl lingkar luar Barat Kembangan Selatan Jakarta Barat 11610
Kode Cabanag	: 5495
No Telp	: 021-29025881
Jumlah Karyawan	: 18

3.1.3 Visi Dan Misi

Pengertian dasar visi adalah apa yang perusahaan inginkan di masa depan. Visi meberikan aspirasi dan motivasi disamping memebrikan panduan atau rambu – rambu dalam menyusun strategi. Sedangkan misi tersebut membuat karyawan lebih mengerti mengenai tujuan perusahaan yang harus dipahami secara menyeluruh.

Visi :

Bank pilihan utama andalan masyarakat, yang berperan sebagai pilar penting perekonomian Indonesia.

Misi :

1. Membangun institusi yang unggul di bidang penyelesaiaan pembayaran dan solusi keuangan bagi nasabah bisnis dan perseorangan.
2. Memahami beragam kebutuhan nasabah dan memberikan layanan finansial yang tepat demi tercapainya kepuasan optimal bagi nasabah.
3. Meningkatkan nilai franchise dan nilai *stakeholder* BCA.

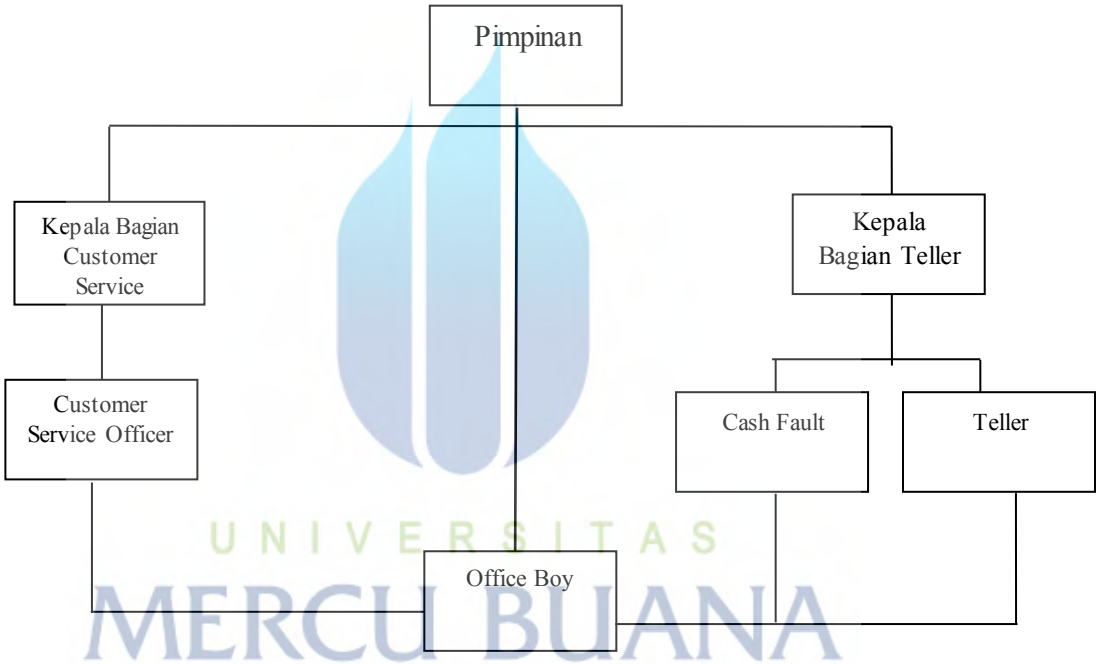
UNIVERSITAS MERCU BUANA

3.1.4 Struktur Organisasi

Untuk mengelola suatu perusahaan dengan baik dan optimal, dibutuhkan kerjasama serta kordinasi yang baik sehingga tercapainya kesinambungan antar ini. Penting juga memberikan posisi yang tepat agar para pegawai mampu mengembangkan kemampuan dibidangnya. Semua itu diperlukan demi mencapai keberhasilan suatu perusahaan.

Adapun struktur organisasi ini sendiri dapat dikatakan sebagai suatu kerangka yang mewujudkan suatu pola tetapi hubungan antara kedudukan dan peranan dalam suatu kerjasama.

Berikut bentuk struktur organisasi yang ada di BCA Puri Mansion.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Fungsi dari tiap – tiap bagian adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan

   a. Mengatur dan memantau kegiatan operasioanl secara menyeluruh pada Cabang Puri Mansion agar tetap beroperasi secara optimal.

   b. Bertanggung jawab secara penuh kepada restoran

   c. Melakukan *briefing* pada semua karyawan jika ada program – program dan promo serta produk baru

   d. Mengelola dan mengarahkan karyawab sesuai dengan tugas masing masing

http://digilib.mercubuana.ac.id/

e. Memberikan keputusan yang bersifat mutlak

f. Menerima Laporan

g. Membuat perencanaan tentang apa yang akan dilakukan untuk mencapai hasil yang maksimal.

2. Kepala Bagian *Customer Service*

a. Menggantikan pimpinan dengan mengambil alih tanggung jawab pimpinan sementara waktu

b. Mengontrol kegiatan operasioanl agar berjaan dengan baik

c. Menggantikan pimpinan ketika pimpinan tidak ada

d. Memberikan arahan pada Customer Service tentang kegiatan operasional

3. Kepala Bagian *Teller*

a. Menggantikan pimpinan dengan mengambil alih tanggung jawab pimpinan sementara waktu

b. Mengontrol kegiatan operasioanl agar berjaan dengan baik

c. Menggantikan pimpinan ketika pimpinan tidak ada

d. Memberikan arahan pada *teller* dan *cash fault* tentang kegiatan operasional

4. *Cash Fault*

a. Menghitung total jumlah uang masuk dan keluar setiap harinya

b. sementara waktu

c. Mengontrol kegiatan operasioanl agar berjaan dengan baik

d. Memberikan arahan pada *teller* tentang kegiatan operasional

5. *Customer Service*

a. Melayani kebutuhan nasabah

b. Memberikan informasi mengenai produk terbaru

c. Menangani keluhan nasabah

d. Memberikan layanan non finansial terhadap nasabah

UNIVERSITAS MERCU BUANA

6. Teller

   a. Melayani kebutuhan nasabah

   b. Menangani keluhan nasabah

   c. Memberikan layanan finansial terhadap nasabah

7. *Office Boy*

   a. Membantu seluruh karyawan dalam kegaitan operasional

   b. Menjaga kebersihan lingkungan bank

   c. Melakukan perintah dari pimpinan

3.2 Analisa Sistem

3.2.1 Analisa Sistem Berjalan

Adapun analisa sistem berjalan pada proses *reimburse* di BCA Puri Mansion adalah sebagai berikut:

1. Proses Permintaan Barang

   Teller mengajukan permintaan barang dengan mencatat barang yang kosong untuk dibeli. Kemudian menyerahkan daftar barang tersebut kepada pimpinan untuk disetujui.

2. Proses Persetujuan

   Setelah pimpinan menerima daftar permintaan barang dari *teller*, pimpinan melihat dan menyetujui permintaan barang tersebut dengan menandatangani daftar permintaan barang yang telah diajukan.

3. Proses Pembelian Barang

   Setelah di setujui pimpinan menugaskan *office boy* untuk membeli barang yang di butuhkan, setelah barang tersebut dibeli kemudian *office boy* mengcopy nota pembelian dan menyerahkan *copy* nota pembelian tersebut kepada *teller* untuk dibuat jurnal pengeluaran harian.

4. Proses Pembuatan Jurnal

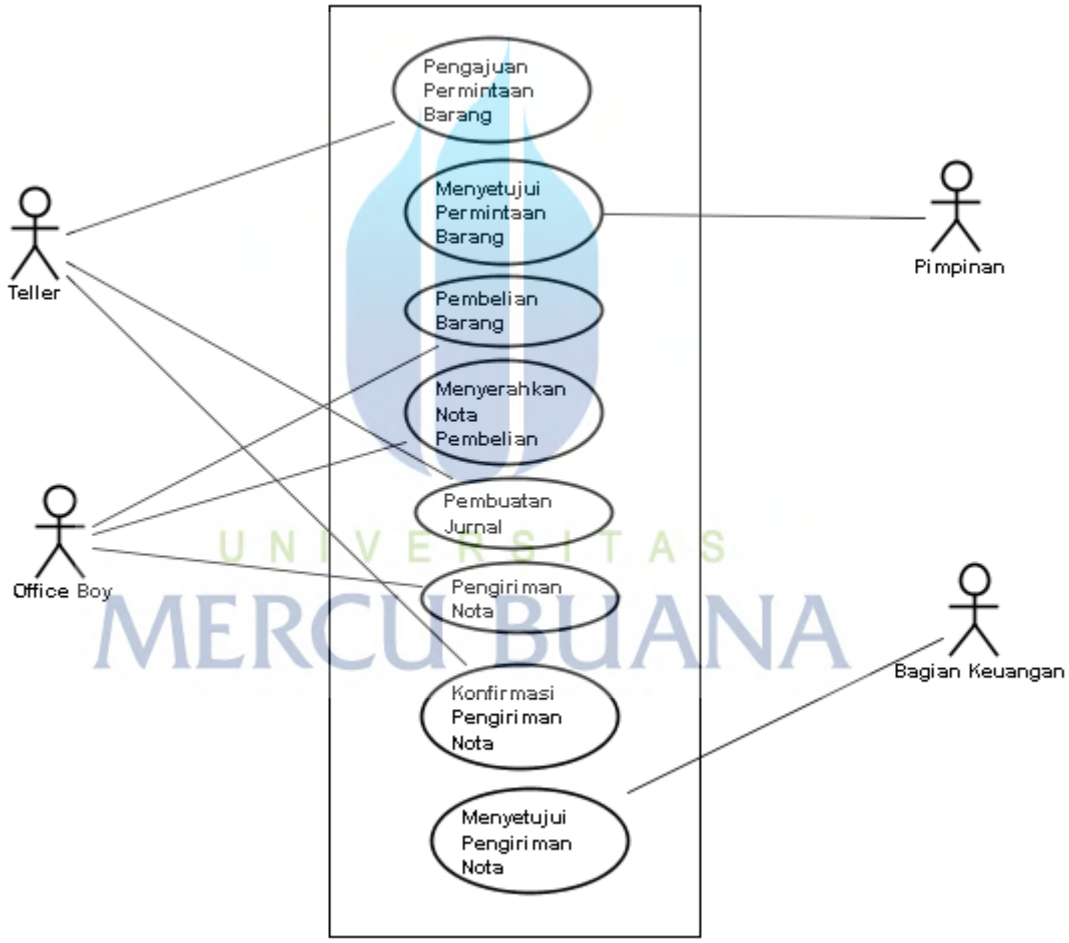
   Teller menulis pengeluaran harian pada buku jurnal berdasarkan *copy* nota yang di berikan oleh *office boy*

UNIVERSITAS MERCU BUANA

5. Proses *Reimburse*

Office Boy mengirimkan nota asli pembelian ke bagian keuangan di Kantor Cabang Utama, setelah itu *teller* melakukan konfirmasi pada bagian keuangan untuk proses *reimburse* tersebut apakah di setujui atau di tolak. Jika di setujui bagian keuangan di KCU akan mengganti biaya yang terlampir di nota dengan mentransfer uang *reimburse* tersebut ke *petty cash* BCA Puri Mansion, tetapi jika di tolak nota yang dikirm akan di kembalikan ke BCA Puri Mansion untuk di jadikan sebagai biaya pengeluaran cabang yang tidak bisa di *reimburse*.

3.2.2 Use Case Diagram Sistem Berjalan



Gambar 3.2 *Use Case* Sistem Berjalan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

Tabel 3.1. Skenario *Use Case* Pengajuan Permintaan Barang

Nama *Use Case*	Pengajuan Permintaan Barang
Aktor	*Teller*
Deskripsi	*Teller* mencatat barang yang kosong
Skenario	*Teller* mencatat daftar barang yang kosong untuk dibeli dan memberitahukannya kepada pimpinan
Post Kondisi	-

Tabel 3.2. Skenario *Use Case* Menyetujui Permintaan Barang

Nama *Use Case*	Menyetujui Permintaan Barang
Aktor	Pimpinan
Deskripsi	Pimpinan menyetujui daftar barang yang di catat oleh *teller*
Skenario	Pimpinan menyetujui daftar barang yang di catat oleh *teller* untuk di beli
Post Kondisi	-

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Tabel 3.3 Skenario *Use Case* Pembelian Barang

Nama *Use Case*	Pembelian Barang
Aktor	*Office Boy*
Deskripsi	*Office Boy* membeli daftar barang yang kosong
Skenario	*Office Boy* menerima daftar barang yang harus di beli
Post Kondisi	-

Tabel 3.4. Skenario *Use Case* Menyerahkan Nota Pembelian

Nama *Use Case*	Menyerahkan Nota Pembelian
Aktor	*Office Boy*
Deskripsi	*Office Boy* memberikan *copy* nota pembelian ke *teller*
Skenario	*Office Boy* memberikan *copy* nota pembelian kepada *teller*
Post Kondisi	-

Tabel 3.5 Skenario *Use Case* Pembuatan Jurnal

Nama *Use Case*	Pembuatan Jurnal
Aktor	Teller
Deskripsi	*Office Boy* memberikan *copy* nota pembelian kepada teller
Skenario	*Office Boy* memberikan *copy* kepada *teller* untuk dibuat jurnal
Post Kondisi	-

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Tabel 3.6 Skenario *Use Case* Pengiriman Nota

Nama *Use Case*	Pengiriman Nota
Aktor	*Office Boy*
Deskripsi	*Office Boy* mengirimkan nota asli pembelian kepada bagian keuangan Kantor Cabang Utama
Skenario	*Office Boy* mengirimkan nota asli pembelian kepada bagian keuangan Kantor Cabang Utama untuk proses *reimburse*
Post Kondisi	-

http://digilib.mercubuana.ac.id/

Tabel 3.7 Skenario *Use Case* Konfirmasi Pengiriman Nota

Nama *Use Case*	Konfirmasi Pengiriman Nota
Aktor	*Teller*
Deskripsi	*Teller* melakukan konfirmasi pengiriman nota
Skenario	*Teller* melakukan konfirmasi pengiriman nota ke bagian keuangan di Kantor Cabang Utama
Post Kondisi	-

Tabel 3.8 *Use Case* Menyetujui Pengiriman Nota

Nama *Use Case*	Menyetujui Pengiriman Nota
Aktor	Bagian Keuangan
Deskripsi	Bagian keuangan menganalisa nota yang *office boy* beikan
Skenario	Bagian keuangan menganalisa nota yang *office boy* beikan untuk proses reimburse
Post Kondisi	-

UNIVERSITAS MERCU BUANA

3.3 Identifikasi Permasalahan

Dari sistem berjalan yang ada terdapat beberapa permasalahan, antara lain:

1. Proses *reimburse* yang membutuhkan waktu cukup lama karena *office boy* harus mengirim nota asli ke Kantor Cabang Utama untuk di *reimburse*.
2. Proses *reimburse* yang tidak transparant karena tidak dapat dipantau oleh *teller*.

3.3.1 Identifikasi Permasalahan Menggunakan Analisa PIECES

Tabel 3.9 Analisa PIECES

Analisa PIECES	Berjalan	Usulan
Performance	Waktu lebih lama karena proses *reimburse* yang masih manual dengan mengirimkan nota asli ke bagian keuangan ke Kantor Cabang Utama.	Waktu relatif singkat karena proses *reimburse* sudah melalui sistem sehingga *Teller* hanya scan nota dan upload ke sistem agar bisa di lihat oleh bagian keuangan.
Information	Informasi yang diberikan tidak seakurat sistem yang akan diajukan.	Informasi disajikan dengan sistem sehingga lebih cepat dan akurat.
Economic	Biaya yang dikeluarkan lebih tinggi karena sering nya *office boy* yang mengirim nota asli ke kantor cabang utama.	Biaya relatif lebih rendah karena nota hanya prlu di scan dan di *upload* untuk di review.
Control	Aplikasi dapat diakses siapa saja.	Pengendalian dengan membatasi hak user.
Efficiency	Banyak menghabiskan waktu dalam proses persetujuan *reimburse*.	Lebih hemat waktu karena data formulir sebelumnya sudah dicek oleh pewawancara.
Services	Pelayanan belum memuaskan karena *teller* tidak dapat melihat status pengajuan *reimburse* secara langsung.	Tingkat kepuasan yang lebih karena *teller* dapat melihat langsung status pengajuan *reimburse* melalui sistem.

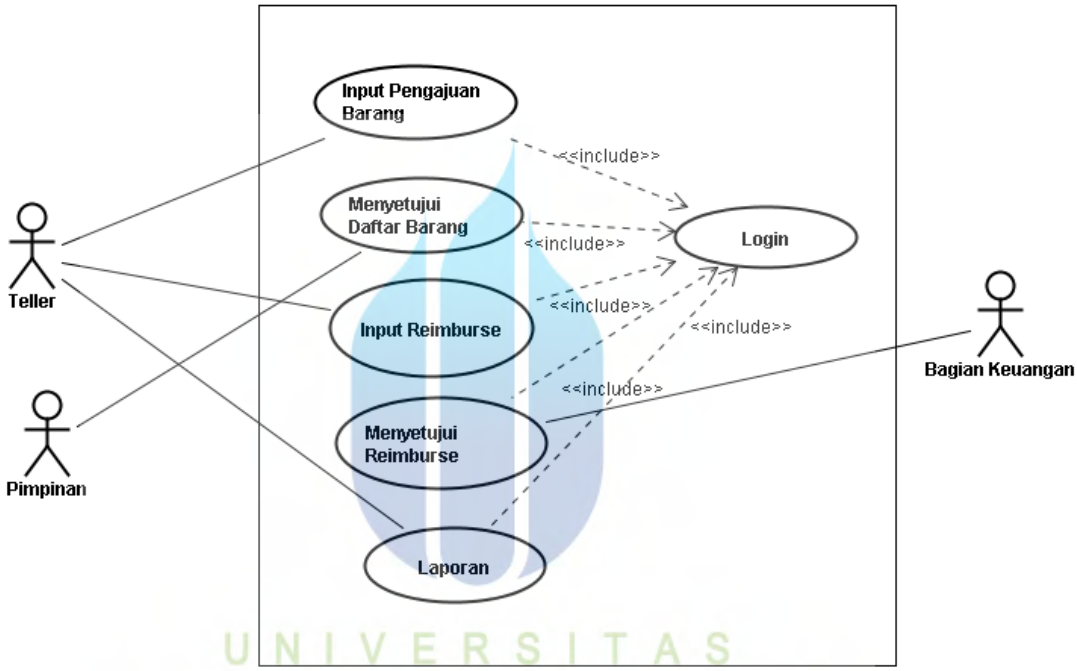
UNIVERSITAS MERCU BUANA

3.4 Perancangan Sistem

3.4.1 Perancangan Sistem Usulan

Berdasarkan identifikasi permasalahan yang ada dari sistem berjalan, maka perlu dibuatkan sebuah sistem usulan yang mampu menjawab permasalahan tersebut. Beikut ini adalah perancangan sistem usulan.

3.4.2 Use Case Diagram Sistem Usulan



Gambar 3.3 *Use Case* Sistem Usulan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

Tabel 3.10 Skenario *Use Case Input* Daftar Barang

Nama *Use Case*	Input Pengajuan Barang
Aktor	*Teller*
Deskripsi	*Teller* menginput barang yang kosong
Skenario	Teller menginput barang yang kosong untuk di setujui oleh pimpinan
Post Kondisi	-

Table 3.11 Skenario *Use Case* Menyetujui Daftar Barang

Nama *Use Case*	Menyetujui Daftar Barang
Aktor	Pimpinan
Deskripsi	Pimpinan menyetujui daftar barang
Skenario	Pimpinan menyetujui daftar barang yang di input oleh *teller*
Post Kondisi	-

Table 3.12 Skenario *Use Case* Pengajuan Reimburse

Nama *Use Case*	*Input Reimburse*
Aktor	*Teller*
Deskripsi	*Teller* menginput dan upload nota pembelian
Skenario	*Teller* menginput biaya pengeluaran dan mengupload *scan* nota pembelian
Post Kondisi	-

UNIVERSITAS MERCU BUANA

Table 3.13 Skenario *Use Case* Menyetujui *Reimburse*

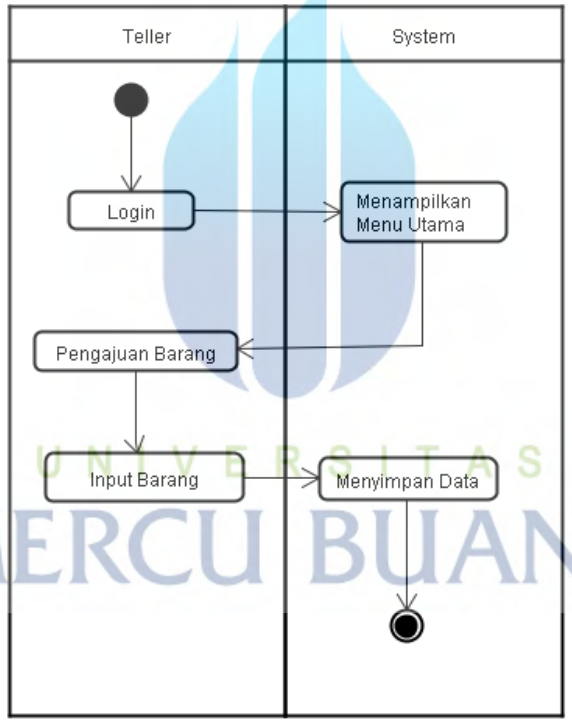
Nama *Use Case*	Menyetujui *Reimburse*
Aktor	Bagian Keuangan
Deskripsi	Bagian Keuangan menyetujui pengajuan *reimburse*
Skenario	Bagian keuangan menyetujui hasil *input* nota dan *upload scan* nota pembelian yang dilakukan oleh *teller*
Post Kondisi	-

http://digilib.mercubuana.ac.id/

Table 3.14 Skenario *Use Case* Mencetak Laporan

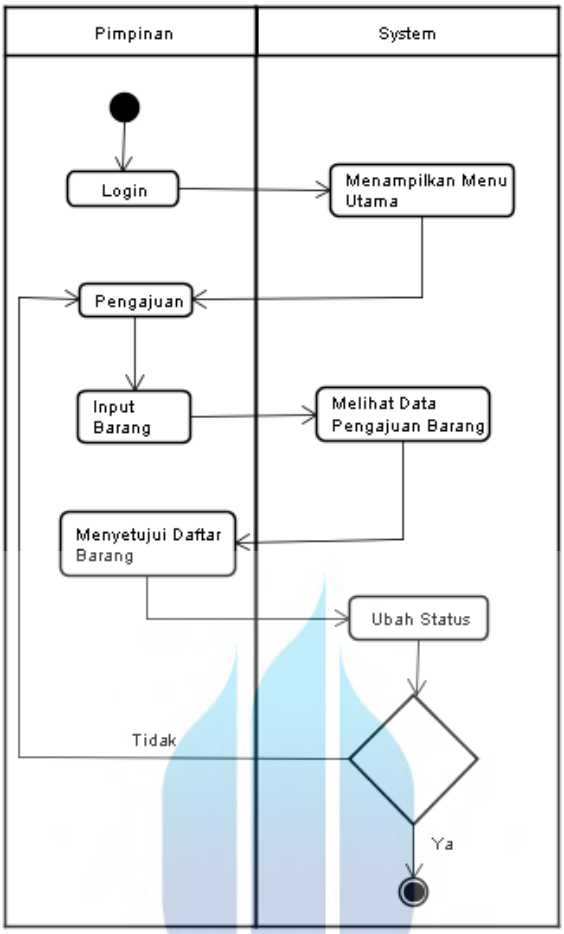
Nama *Use Case*	Mencetak Laporan
Aktor	*Teller*
Deskripsi	*Teller* melihat laporan persetujuan dari bagian keuangan
Skenario	*Teller* mencetak laporan keuangan
Post Kondisi	-

3.4.3 Activity Diagram Sistem Usulan

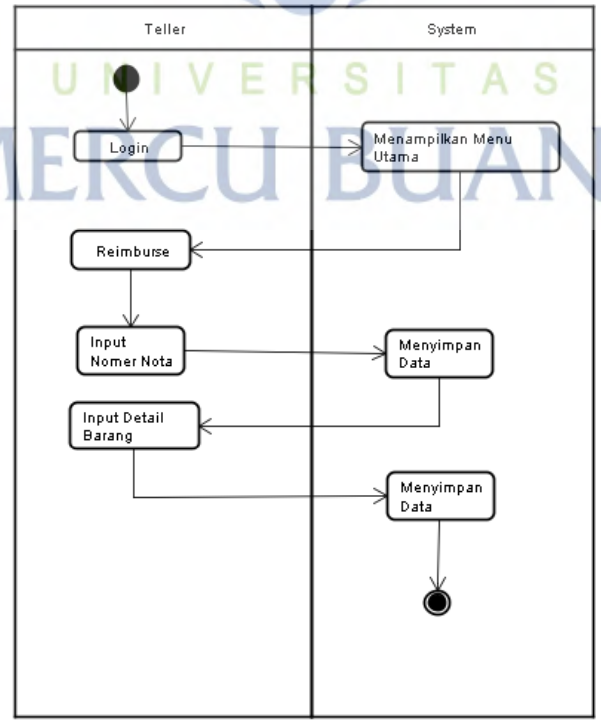


Gambar 3.4 *Activity Diagram* Sistem Usulan Input Pengajuan Barang

UNIVERSITAS MERCU BUANA

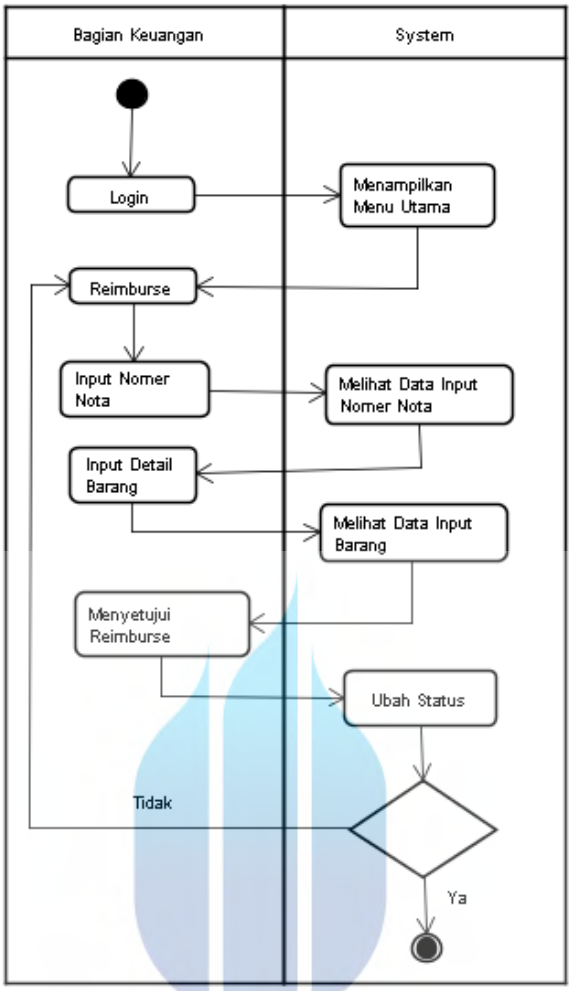


Gambar 3.5 ***Activity Diagram*** **Sistem Usulan Menyetujui Daftar Barang**



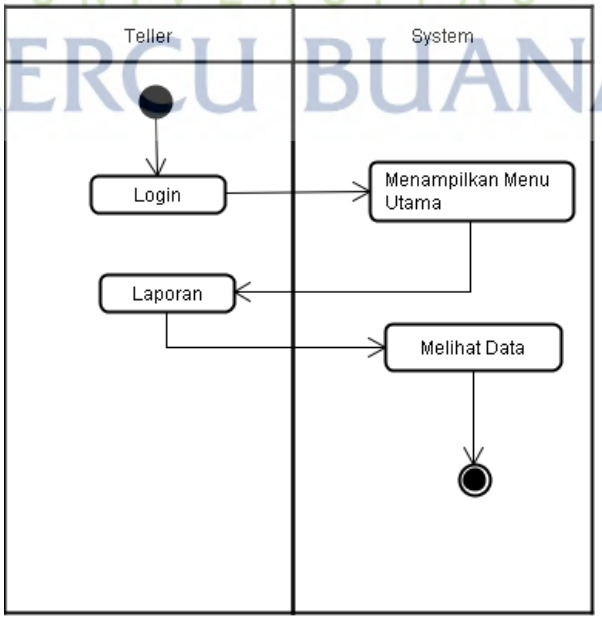
Gambar 3.6 ***Activity Diagram*** **Sistem Usulan** ***Input Reimburse***

UNIVERSITAS MERCU BUANA



Gambar 3.7 *Activity Diagram* Sistem Usulan Menyetujui *Reimburse*

UNIVERSITAS MERCU BUANA



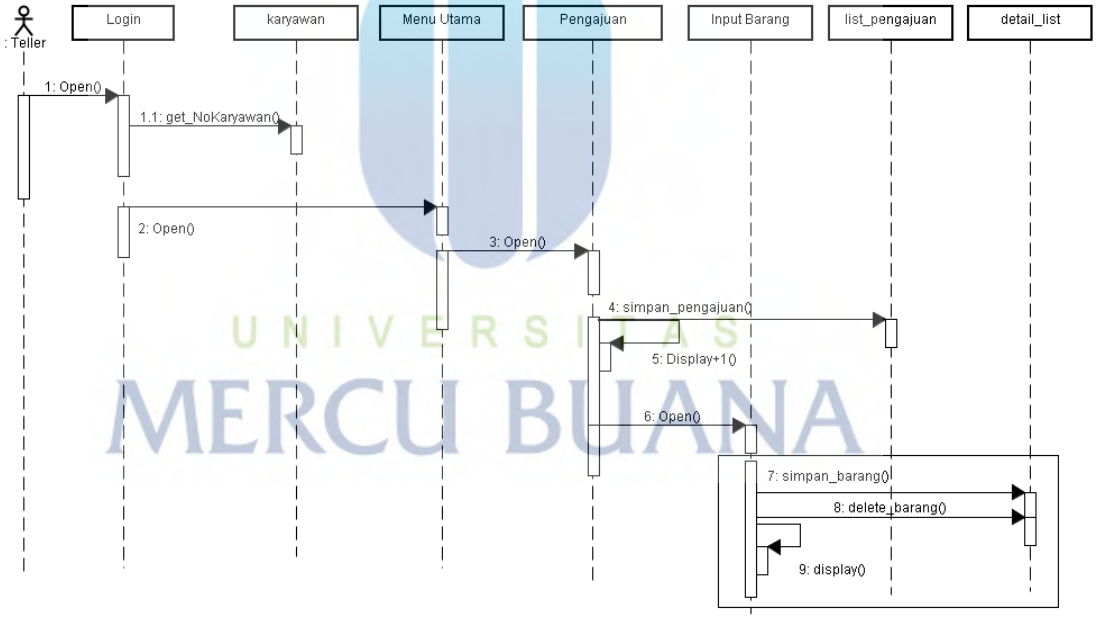
Gambar 3.8 *Activity Diagram* Sistem Usulan Laporan

Table 3.15 Tabel *Activity Diagram* Sistem Usulan

Nama	*Activity Diagram* Usulan
Deskripsi	Dalam *activity diagram* usulan terdapat 3 aktor yaitu *Teller*, pimpinan, dan bagian keuangan. Proses awalnya *Teller* melakukan *input* daftar barang yang kosong, kemudian dilanjutkan pada proses persetujuan dari pimpinan untuk menyetujui pembelian barang yang kosong. Selanjutnya *Teller* mengajukan *reimburse* dengan menginput nota pembelian yang akan di setujui oleh bagian keuangan. Setelah disetujui oleh bagian keuanhan *teller* bisa mencetak laporan laporan reimburse yang telah di ajukan.

3.4.4 *Sequence Diagram* Sistem Usulan

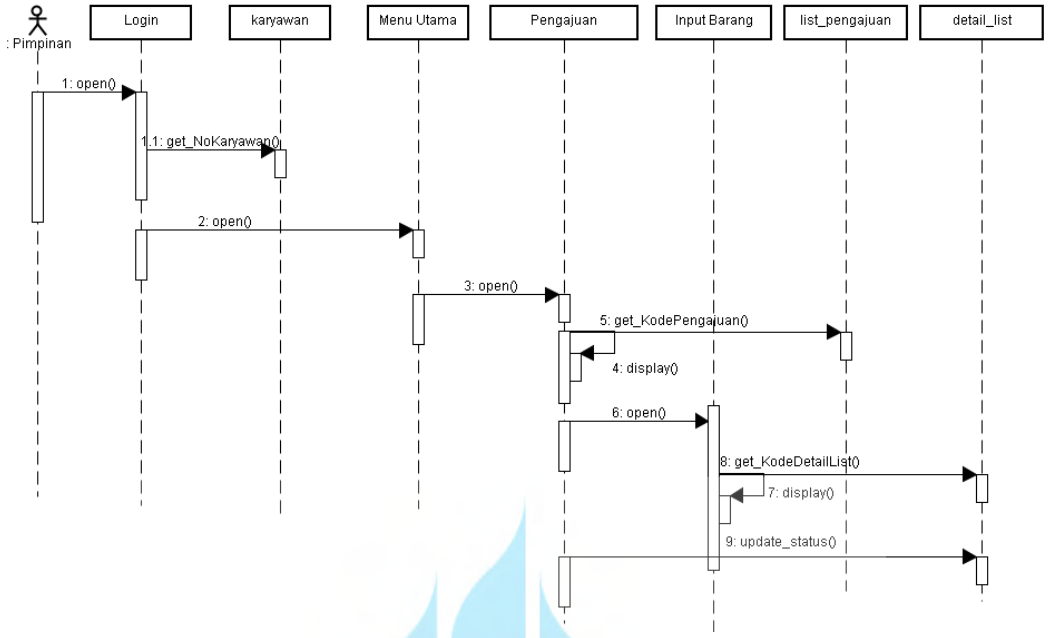
1. *Sequence Diagram* Input Pengajuan Barang



Gambar 3.9 *Sequence Diagram* Input Pengajuan Barang

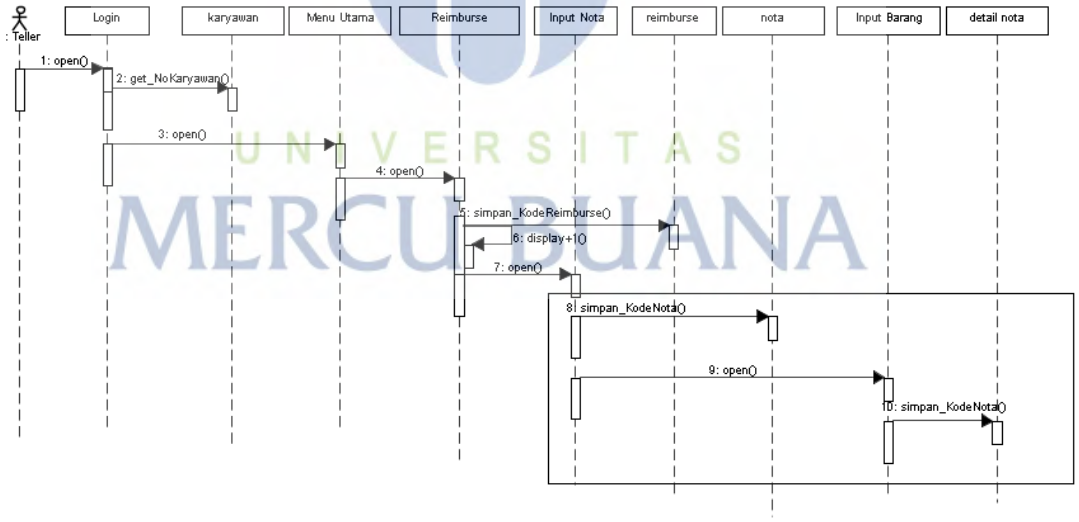
UNIVERSITAS MERCU BUANA

2. *Sequence Diagram* Menyetujui Daftar Barang



Gambar 3.10 *Sequence Diagram* Menyetujui Daftar Barang

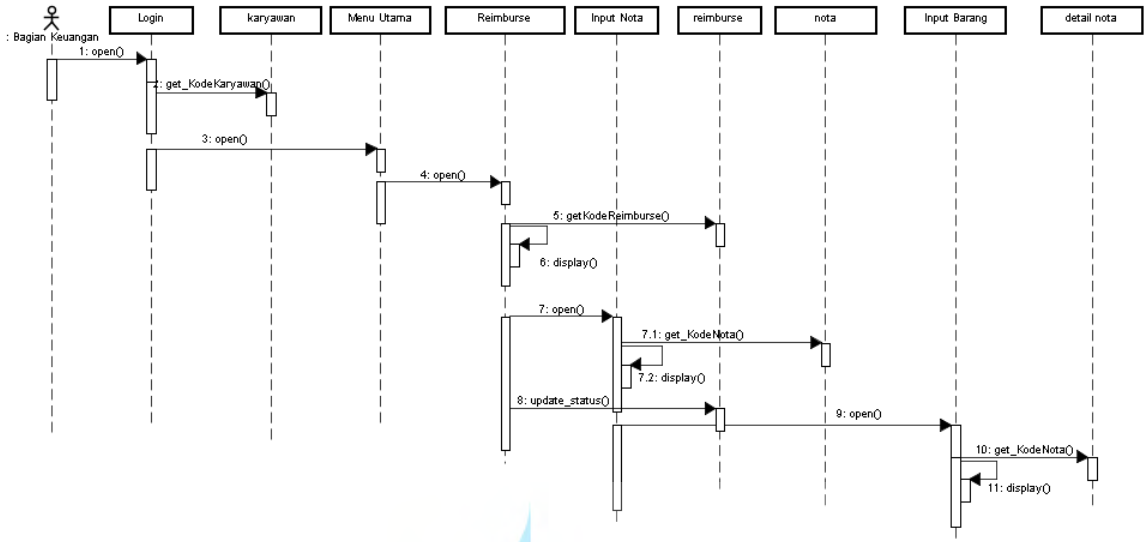
3. *Sequence Diagram Input Reimburse*



Gambar 3.11 *Sequence Diagram* Input Reimburse

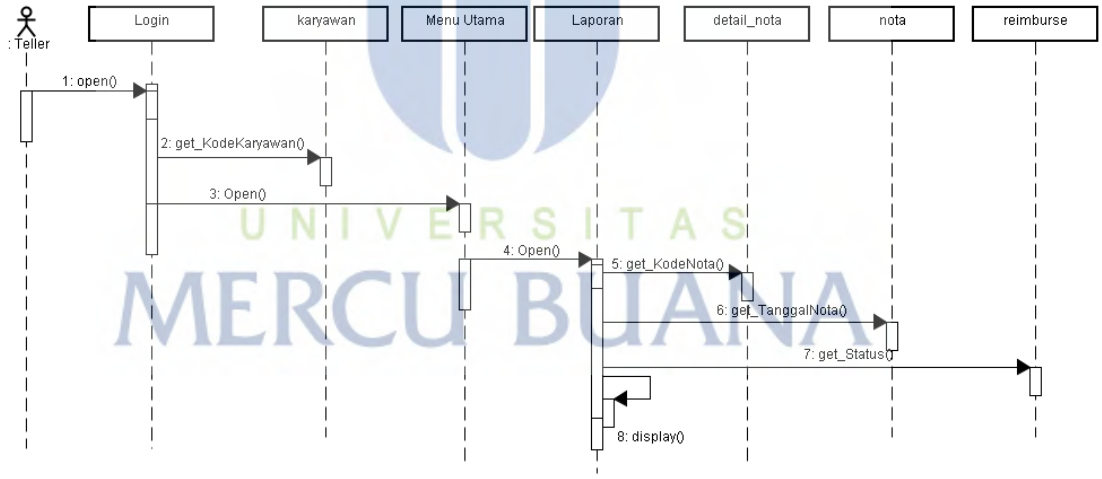
UNIVERSITAS MERCU BUANA

4. Sequence Diagram Menyetujui *Reimburse*



Gambar 3.12 *Sequence Diagram* Menyetujui Reimburse

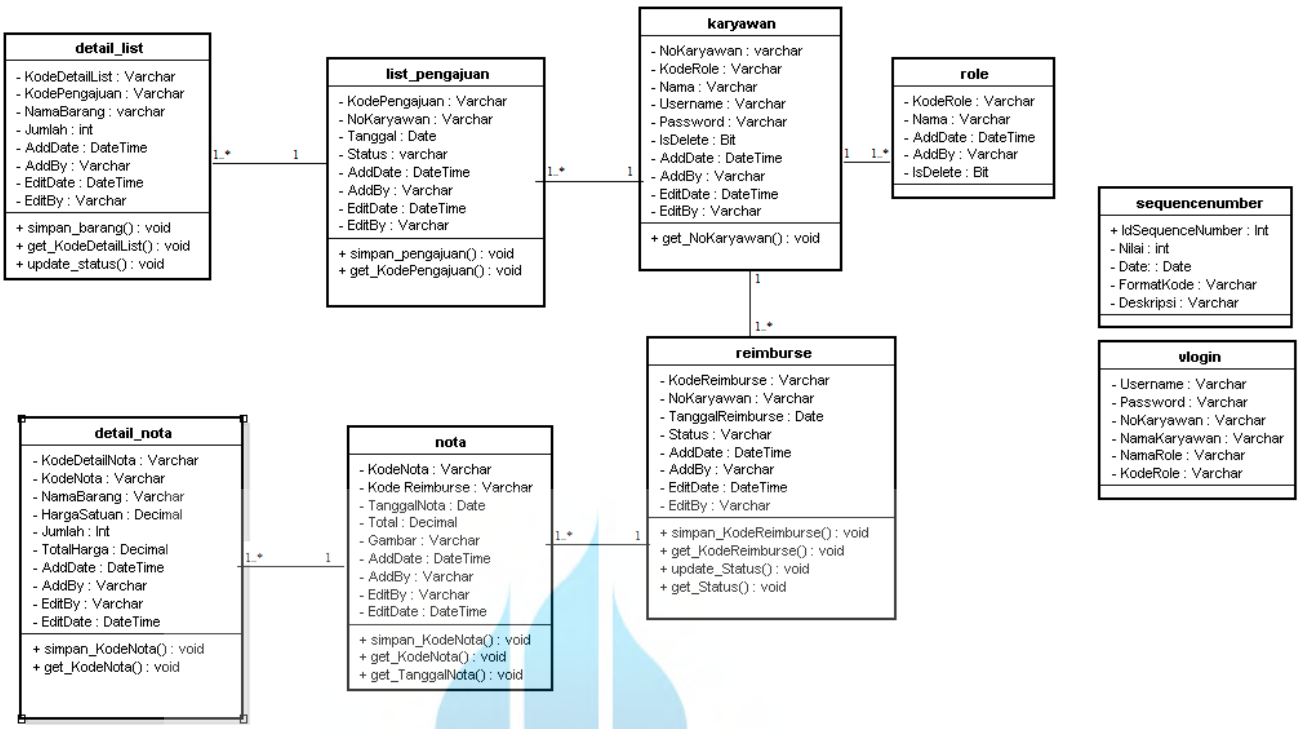
5. Sequence Diagram Laporan



Gambar 3.13 *Sequence Diagram* Laporan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

3.4.5 *Class Diagram* Sistem Usulan



Gambar 3.14 *Class Diagram Sistem Usulan*

3.4.6 Spesifikasi Basis Data

1. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : karyawan

   Primary Key : NoKaryawan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

Table 3.16 Tabel karyawan

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	NoKaryawan	Varchar	8	*Primary key*
2	KodeRole	Varchar	7	*Foreign Key*
3	Nama	Varchar	100	Nama Karyawan
4	Username	Varchar	100	Nama Karyawan
5	Password	Varchar	8	Password Karyawan
5	IsDelete	Bit	1	Penanda Dihapus
6	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah

7	AddBy	Varchar	50	User Yang Menambah Data
8	EditDate	DateTime		Tanggal Data Di Ubah
9	EditBy	Varchar	50	User Yang Mengedit Data

2. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : list_pengajuan

   Primary Key : KodePengajuan

Table 3.17 Tabel list_pengajuan

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	KodePengajuan	Varchar	10	*Primary key*
2	NoKaryawan	Varchar	8	*Foreign Key*
3	Tanggal	DateTime		Tanggal Pengajuan Barang
4	Status	Varchar	15	Status Pengajuan Barang
5	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah
6	AddBy	Varchar	50	User Yang Menambah Data
7	EditDate	DateTime		Tanggal Data Di Ubah
8	EditBy	Varchar	50	User Yang Mengedit Data

3. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : detail_list

   Primary Key : KodeDetailList

UNIVERSITAS MERCU BUANA

Table 3.18 Tabel detail_list

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	KodeDetailList	Varvhar	7	*Primary key*
2	KodePengajuan	Varvhar	10	*ForeignKey*
3	NamaBarang	Varchar	50	Nama Barang
4	Jumlah	Int	3	Jumlah Barang Yang Di Beli
5	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah
6	AddBy	Varchar	50	User Yang Menambah Data
7	EditDate	DateTime		Tanggal Data Di Ubah
8	EditBy	Varchar	50	User Yang Mengedit Data

4. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : reimburse

   Primary Key : KodeReimburse

Table 3.19 Tabel reimburse

No.	Elemen data	Tipe	lebar	Keterangan
1	KodeReimburse	Varchar	12	*Primary Key*
2	NoKaryawan	Varchar	8	*ForeignKey*
3	TanggalReimburse	DateTime		Tanggal Pengajuan *Reimburse*
4	Status	Varchar	8	Status Transaksi
5	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah
6	AddBy	Varchar	50	User Yang Menambah Data
7	EditDate	DateTime		Tanggal Data Di

UNIVERSITAS MERCU BUANA

				Ubah
8	EditBy	Varchar	50	User Yang Mengedit Data

5. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : nota

   Primary Key : KodeNota

Table 3.20 Tabel nota

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	KodeNota	Varchar	15	*Primary Key*
2	KodeReimburse	Varchar	12	*Foreign Key*
3	TanggalNota	DateTime		Tanggal Transaksi
4	Total	Decimal	12,2	Total Harga
5	Gambar	Varchar	225	Scan Gambar Nota
6	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah
7	AddBy	Varchar	50	User Yang Menambah Data
8	EditDate	DateTime		Tanggal Data Di Ubah
9	EditBy	Varchar	50	User Yang Mengedit Data

6. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : detail_nota

   Primary Key : KodeDetailNota

Table 3.21 Tabel detail_nota

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	KodeDetailNota	Varchar	7	*Primary Key*

UNIVERSITAS MERCU BUANA

2	KodeNota	Varchar	15	*Foreign Key*
2	NamaBarang	Varchar	50	Nama Barang
3	HargaSatuan	Decimal	12,2	Harga Barang Satuan
4	Jumlah	Int	4	Jumlah Barang
5	TotalHarga	Decimal	12,2	Total Harga Keseluruhan
6	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah
7	AddBy	Varchar	50	User Yang Menambah Data
8	EditDate	DateTime		Tanggal Data Di Ubah
9	EditBy	Varchar	50	User Yang Mengedit Data

7. Nama Database : e_reimburse_v2

   Nama Tabel : role

   Primary Key : KodeRole

Table 3.22 Tabel role

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	KodeRole	Varchar	7	*Primary Key*
2	Nama	Varchar	50	Nama Karyawan
3	AddDate	DateTime		Tanggal Data Di tambah
4	AddBy	Varchar	100	User Yang Menambah Data
5	IsDelete	Bit	1	Penanda Dihapus

8. Nama Database : e_reimburse

   Nama Tabel : SequenceNumber

UNIVERSITAS MERCU BUANA

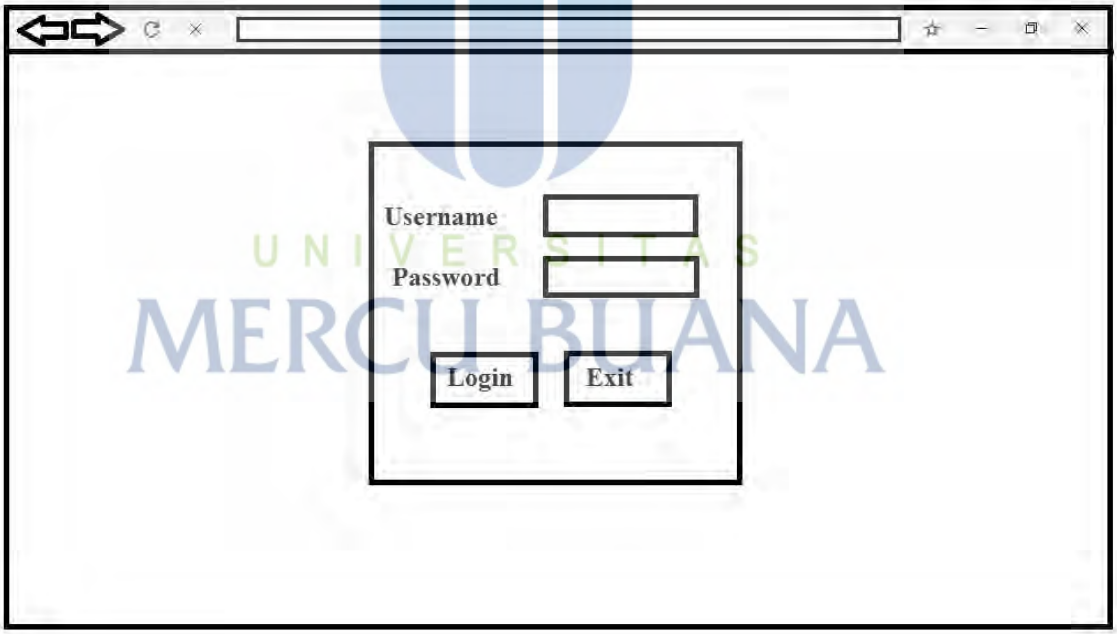
Primary Key : IdSequenceNumber

Table 3.23 Tabel SequenceNumber

No.	Elemen data	Tipe	Lebar	Keterangan
1	IdSequenceNumber	Int	11	*Primary Key*
2	Nilai	Int	11	Mencatat Urutan Kode
3	Date	DateTime		Tanggal Terbaru Kode Tergenerate
4	FormatKode	Varchar	15	Bentuk Kode Yang Akan Di Gunakan
5	Deskripsi	Varchar	225	Keterangan Untuk Kode

3.4.7 Perancangan Tampilan (Layout)

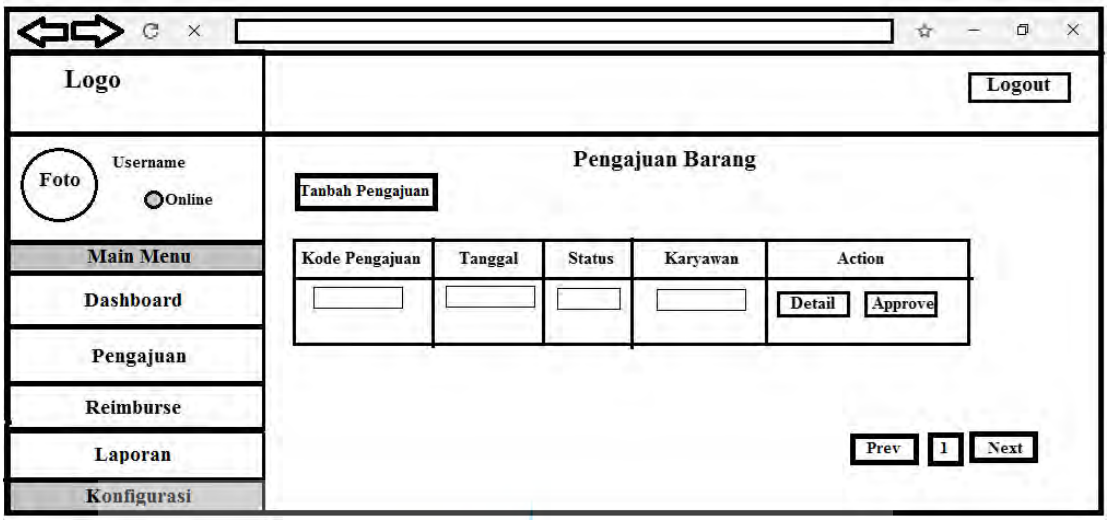
1. Rancangan Halaman *Login*



Gambar 3.15 Rancangan Halaman *Login*

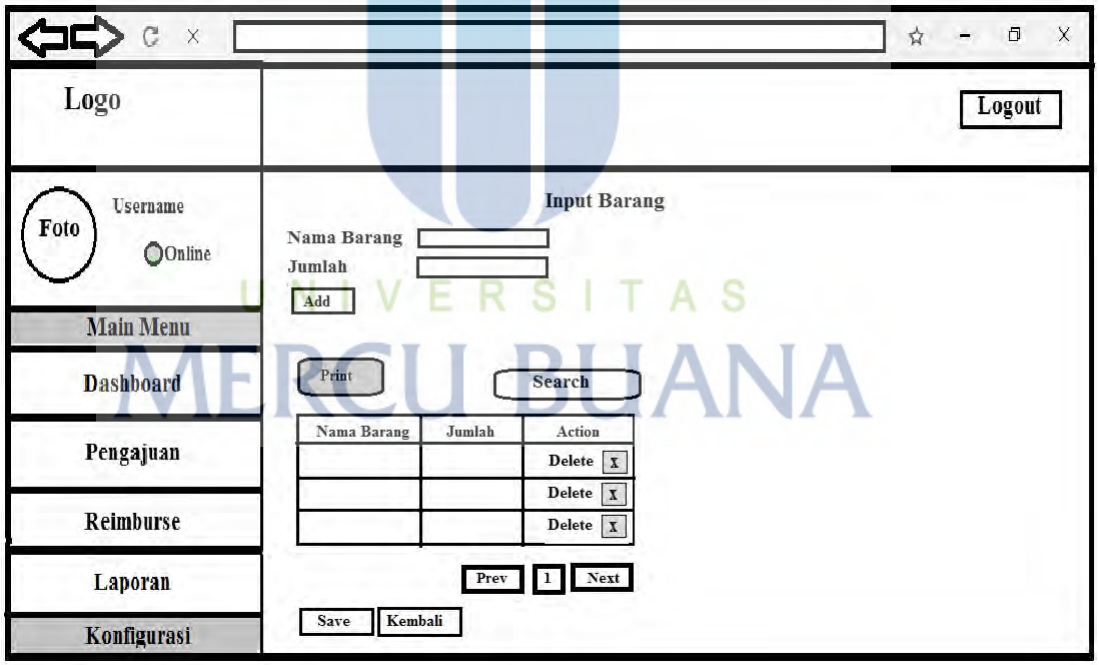
UNIVERSITAS MERCU BUANA

2. Rancangan Halaman Pengajuan Barang



Gambar 3.16 Rancangan Halaman *Pengajuan Barang*

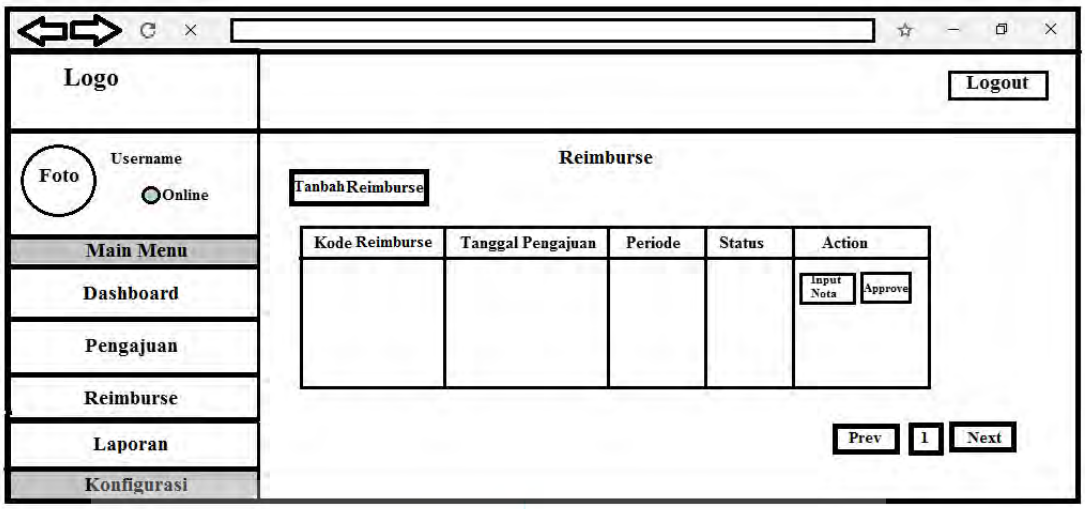
3. Rancangan Halaman *Detail Input Barang*



Gambar 3.17 Rancangan Halaman Detail Input Barang

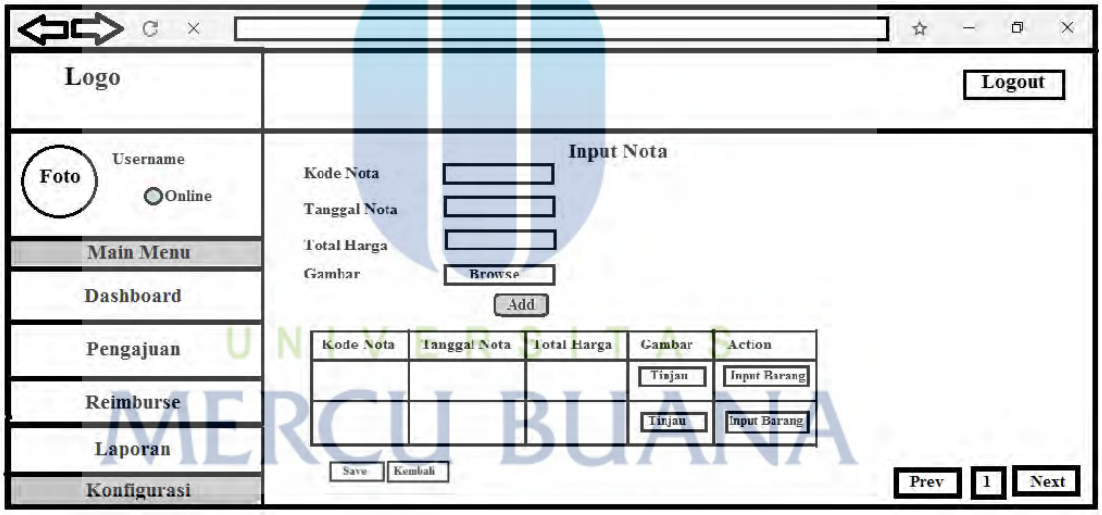
UNIVERSITAS MERCU BUANA

4. Rancangan Halaman *Reimburse*



Gambar 3.18 Rancangan Halaman *Reimburse*

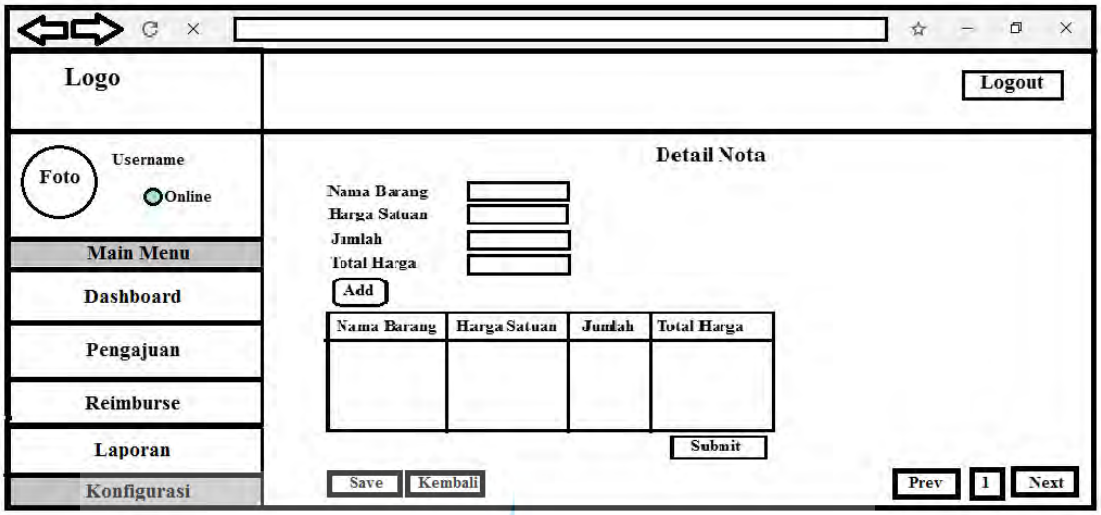
5. Rancangan Halaman *Input* Nota



Gambar 3.19 Rancangan Halaman *Input* Nota

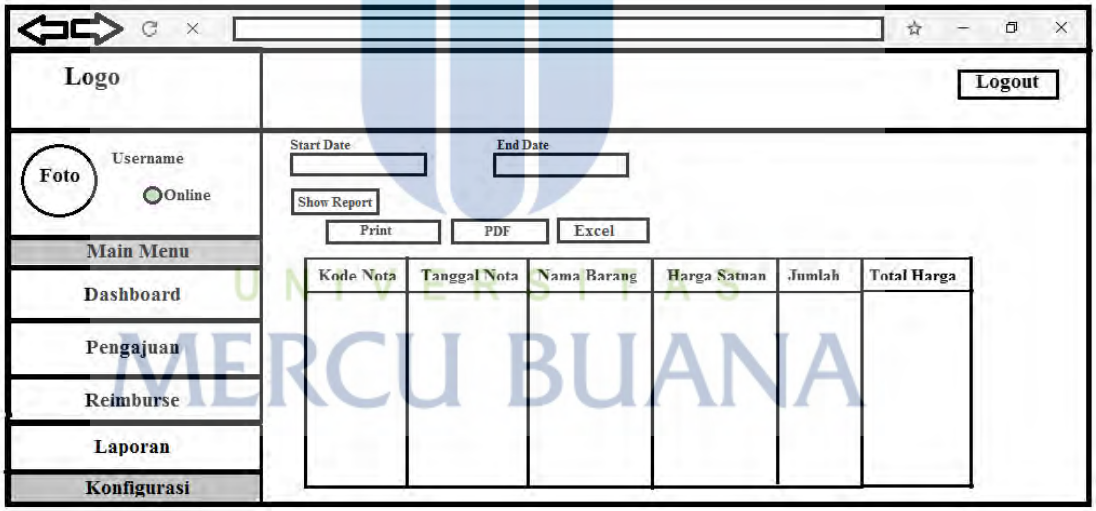
UNIVERSITAS MERCU BUANA

6. Rancangan Halaman *Input Detail* Nota



Gambar 3.20 Rancangan Halaman Input Detail Nota

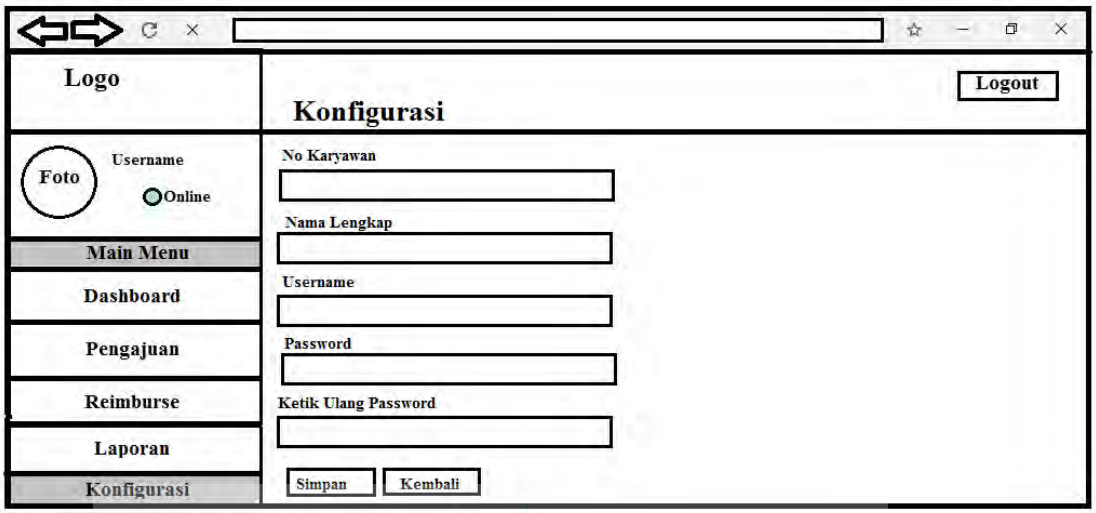
7. Rancangan Halaman Laporan



Gambar 3.21 Rancangan Halaman Laporan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

8. Rancangan Halaman Konfigurasi



Gambar 3.22 Rancangan Halaman Konfigurasi

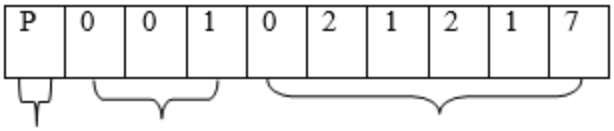
3.4.8 Struktur Kode

Kode merupakan klasifikasi secara singkat yang mudah dimengerti sehingga proses pemasukan data kedalam sistem program akan lebih cepat. Tujuan dari pengkodean ini adalah :

1. Mempermudah dalam pengolahan data
2. Mempercepat dalam penulisan data
3. Menghemat memori penyimpanan data
4. Mempercepat proses pengolahan data

Berikut ini adalah struktur kode yang digunakan dalam E Reimburse yang ad adi BCA Puri Mansion.

1. Kode Pengajuan Barang



P : Kode Pengajuan

001 : Nomer Urut Pengajuan

021217 : Tanggal Pengajuan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

2. Kode Reimburse

R	B	S	0	0	1	0	2	1	2	1	7

RBS : Kode Reimburse

001 : Nomer Urut Reimburse

021212 : Tanggal pengajuan reimburse

3. Kode Karyawan

8	0	6	2	8	2	9	1

80 : Kode Level Jabatan

628 : Status Karyawan

291 : Nomer Urut Karyawan

4. Kode Detail List Pengajuan

D	T	L	P	0	0	1

DTLP : Kode Detail List Pengajuan

001 : Nomer Urut List Pengajuan

5. Kode Role

R	O	L	E	0	0	1

ROLE : Kode Role

001 : Nomer Urut Role

UNIVERSITAS MERCU BUANA

6. Kode Detail Nota

D	T	L	N	0	0	1

DTLN : Kode Detail Nota

001 : Nomer Urut Nota

UNIVERSITAS
MERCU BUANA