

BAB V

IMPLEMENTASI SISTEM

Pada bab ini akan diimplementasikan hasil perancangan yang telah dibuat pada bab sebelumnya. Bab implementasi ini meliputi lingkungan implementasi, basis data, implementasi proses dan implementasi antarmuka (*interface*).

5.1 Lingkungan Implementasi

Lingkungan implementasi terdiri dari lingkungan perangkat keras (*hardware*) dan lingkungan perangkat lunak (*software*).

5.1.1 Lingkungan Perangkat Keras (*Hardware*)

Klasifikasi perangkat keras yang digunakan pada saat implementasi aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. Processor Intel Pentium IV
2. RAM 8 GB
3. Mozilla Firefox sebagai web *browser*
4. Keyboard, Mouse, Printer

5.1.2 Lingkungan Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak yang digunakan untuk mendukung berjalannya aplikasi ini antara lain sebagai berikut :

1. Sistem Operasi Windows 7 64bit
2. Mozilla Firefox/ Google Chrome/ Internet Explorer 10 sebagai web *browser*
3. Apache 2.0 sebagai *web server*

4. phpMyAdmin 5.3.1 sebagai *interface* DBMS MySQL

5.2 Hasil Implementasi

Hasil implementasi suatu program adalah berupa modul program, basis data dan *interface* dari aplikasi tersebut.

5.2.1 Implementasi Basis Data

Basis data yang digunakan untuk mengimplementasikan aplikasi ini adalah MySQL. Berikut ini adalah implemantasi tabel yang terdapat dalam sistem :

No	Nama Tabel	Hasil Implementasi	Keterangan
1.	tb_permohonan	tb_permohonan.MD Y	Mengelola data permohonan izin
2.	tb_pemohon	tb_pemohon.MDY	Mengelola data pemohon
3.	tb_perusahaan	tb_perusahaan.MDY	Mengelola data perusahaan
4.	tb_dataperizinan	tb_dataperizinan.MD Y	Mengelola data perizinan
5.	tb_detailretribusi	tb_detailretribusi.M DY	Mengelola data detail dan rincian retribusi izin
6.	tb_jenis_permohonan	tb_jenis_permohona n.MDY	Mengelola data master jenis permohonan
7.	tb_lokasi	tb_lokasi.MDY	Mengelola data lokasi izin
8.	tb_pengguna	tb_pengguna.MDY	Mengelola data pengguna untuk akses aplikasi

9.	tb_peninjauan	tb_peninjauan.MDY	Mengelola data peninjauan lapangan
10.	tb_retribusi	tb_retribusi.MDY	Mengelola data retribusi izin
11.	tb_syarat	tb_syarat.MDY	Mengelola data syarat izin
12.	tb_tracking	tb_tracking.MDY	Mengelola tracking perizinan
13.	tm_syarat	tm_syarat.MDY	Mengelola data master syarat izin
14.	wilayah_desa	wilayah_desa.MDY	Mengelola data kelurahan
15.	wilayah_kabupaten	wilayah_kabupaten.MDY	Mengelola data kabupaten
16.	wilayah_kecamatan	wilayah_kecamatan.MDY	Mengelola data kecamatan
17.	wilayah_provinsi	wilayah_provinsi.MDY	Mengelola data provinsi

Tabel 5.1 Implementasi Basis Data

5.2.2 Implementasi Modul

Berikut ini adalah daftar modul pada Aplikasi Pembuatan Izin Mendirikan

Bangunan :

No	Nama Modul	Hasil Implementasi	Keterangan
1.	Form Login	login/c_login	Form untuk akses aplikasi

2.	Halaman Depan	IMB/c_home	Halaman menu utama
3.	Permohonan Izin	front_office/pemohon	Kelola registrasi izin
4.	Data Permohonan	front_office/permohonan	Kelola data permohonan izin
5.	Approval Kasubid	kasubid/kasubid	Kelola approval Kasubid
6.	Entry Data Perizinan	back_office/entry_data	Kelola data perizinan
7.	Penjadwalan Tinjauan	back_office/jadwal_tinja uan	Kelola jadwal tinjauan
8.	Entry Hasil Tinjauan	back_office/entry_data_tinjauan	Kelola entry hasil peninjauan
9.	Perhitungan Retribusi	back_office/retribusi	Kelola perhitungan retribusi
10.	Pembuatan BAP	back_office/pembuatan_bap	Kelola pembuatan BAP
11.	Pembuatan Izin	back_office/pembuatan_izin	Kelola cetak SK
12.	Penetapan Izin	kabid/penetapan_izin	Kelola penetapan izin
13.	Pembayaran Retribusi	kasir/pembayaran_retribusi	Kelola pencatatan pembayaran
14.	Laporan	laporan/laporan	Menampilkan laporan

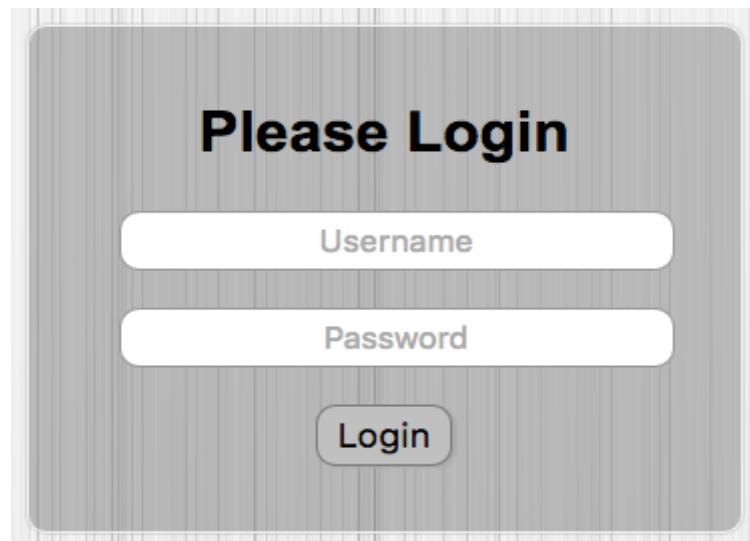
Tabel 5.2 Implementasi Modul Aplikasi

5.3 Implementasi Antarmuka (*Interface*)

Sub bab ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang cara penggunaan aplikasi Izin Mendirikan Bangunan, baik dari sisi Admin maupun pengguna aplikasi.

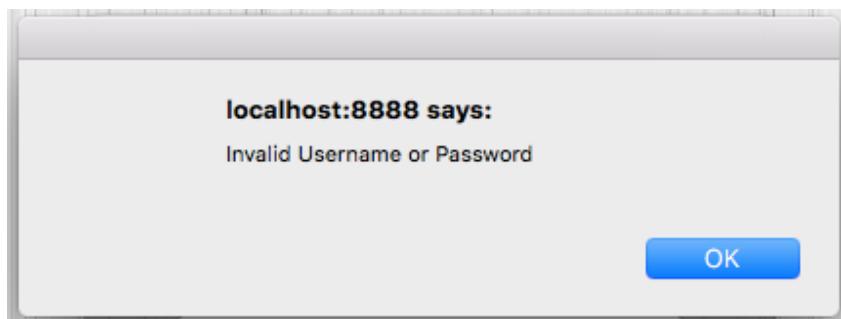
5.3.1 Proses Login

Halaman yang pertama kali muncul pada saat akses aplikasi adalah halaman login. Pengguna diwajibkan untuk login terlebih dahulu untuk dapat mengakses aplikasi. Pada formulir login terdapat *username* dan *password* yang harus diisi pengguna untuk proses verifikasi hak akses menu pada aplikasi. Adapun tampilan halaman login aplikasi adalah sebagai berikut :



Gambar 5.1 Form Login

Apabila *username* dan *password* salah maka akan muncul notifikasi di bawah ini :



Gambar 5.2 Notifikasi Gagal Login

Ketika *username* dan *password* valid maka akan tampil Halaman Utama aplikasi. Secara umum tampilan halaman utama aplikasi adalah sebagai berikut :



Gambar 5.3 Halaman Utama Aplikasi

Menu pada tampilan halaman utama berbeda-beda tergantung hak akses tiap pengguna. Bagian *Front Office* hanya menampilkan menu *Front Office* dengan submenu Permohonan Izin dan Data Permohonan dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 5.4 Halaman Utama Aplikasi Bagian *Front Office*

Bagian *Back Office* hanya menampilkan menu *Back Office* dengan submenu Entry Data Perizinan, Penjadwalan Tinjauan, Entry Hasil Tinjauan, Perhitungan Retribusi, Pembuatan BAP, Pembuatan Izin dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 5.5 Halaman Utama Aplikasi Bagian *Back Office*

Bagian Kasubid menampilkan menu Kasubid dengan submenu Approval Kasubid dan Menu Laporan dengan submenu Laporan Pendaftaran dan Laporan Penerimaan Retribusi dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 5.6 Halaman Utama Aplikasi Bagian Kasubid

Bagian Kabid menampilkan menu Kabid dengan submenu Penetapan Izin dan Menu Laporan dengan submenu Laporan Pendaftaran dan Laporan Penerimaan Retribusi dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 5.7 Halaman Utama Aplikasi Bagian Kabid

Bagian Kasir menampilkan menu Kasir dengan submenu Pembayaran Retribusi dan Menu Laporan dengan submenu Laporan Pendaftaran dan Laporan Penerimaan Retribusi dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 5.8 Halaman Utama Aplikasi Bagian Kasir

5.3.2 Halaman Permohonan Izin

Halaman ini berfungsi untuk mengelola pendaftaran izin. Pengguna dapat melakukan proses tambah pendaftaran pada menu Permohonan Izin. Adapun menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Front Office > Permohonan Izin**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :

Welcome : Front Office

IMB BPPTPM KAB. CIAMIS
JALAN DR. SOPANDI NO. 68 CIAMIS

FRONT OFFICE

- Permohonan Izin
- Data Permohonan

AKSES

- Logout

Home Permohonan Izin

Jenis Permohonan :

Jenis Peruntukan :

DATA PEMOHON DATA PERUSAHAAN LOKASI IZIN PERSYARATAN

Jenis Identitas :

Nomor Identitas :

NPWP :

Nama Lengkap :

Jenis Kelamin : Pria Wanita

Posisi Pemohon :

No Telp / HP :

BPPTPM-CIAMIS-2016-AW

Gambar 5.9 Halaman Permohonan Izin

5.3.3 Halaman Data Permohonan

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data permohonan. Menu Data Permohonan dapat diakses dengan memilih menu **Front Office >> Data Permohonan**, tampilannya adalah sebagai berikut :

Welcome : Front Office

IMB BPPTPM KAB. CIAMIS
JALAN DR. SOPANDI NO. 68 CIAMIS

FRONT OFFICE

- Permohonan Izin
- Data Permohonan

AKSES

- Logout

Home Data Permohonan

Klik Tombol Pada Pilihan Aksi Untuk Melakukan Perubahan Data

DATA PERMOHONAN

DATA PERMOHONAN						
NO	NO PENDAFTARAN	ID PEMOHON	PEMOHON	TANGGAL PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	AKSI
1	20161106.IMP.000001	33020640908950001	Augustia Wantiningtyas	06 November 2016	Mendirikan	
2	20161022.IMP.000006	33020641211780001	Suci Kusumawati	22 Oktober 2016	Memperluas	
3	20161022.IMP.000005	3302064602840002	Titik Budi Pamungkas	22 Oktober 2016	Memperbaiki	
4	20161022.IMP.000004	3302064301750001	Riyati	22 Oktober 2016	Memperluas	

10 | H | < | Page | 1 of 1 | > | > | O | Displaying 1 to 4 of 4 items

BPPTPM-CIAMIS-2016-AW

Gambar 5.10 Halaman Data Permohonan

Pengguna dapat melakukan ubah, hapus data, dan cetak resi pada menu ini.

Untuk melakukan proses ubah data, pengguna dapat mengklik *icon edit* yang

terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi. Selanjutnya akan muncul *form* ubah permohonan seperti gambar di bawah ini :

The screenshot shows a web-based application interface for 'BPPTPM KAB. CIAMIS'. At the top, there's a logo and the text 'IMB BPPTPM KAB. CIAMIS JALAN DR. SOPANDI NO. 68 CIAMIS'. The main menu includes 'FRONT OFFICE' with options for 'Permohonan Izin' and 'Data Permohonan', and 'AKSES' with a 'Logout' option. The current page is 'Data Permohonan'. The form contains several input fields:

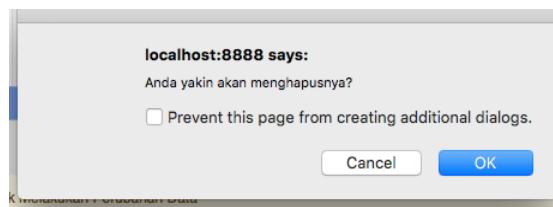
- Jenis Permohonan: Mendirikan
- Jenis Perumahan: Perumahan
- Jenis Identitas: KTP
- Nomor Identitas: 33020640908950001
- NPWP: 75.991.577.0-521.000
- Nama Lengkap: Agustria Wantiningtyas
- Jenis Kelamin: Pria (radio button)
- Posisi Pemohon: Direktur
- No Telp / HP: 085721037115

At the bottom of the form, it says 'BPPTPM-CIAMIS-2016-AW'.

Gambar 5.11 Form Ubah Permohonan

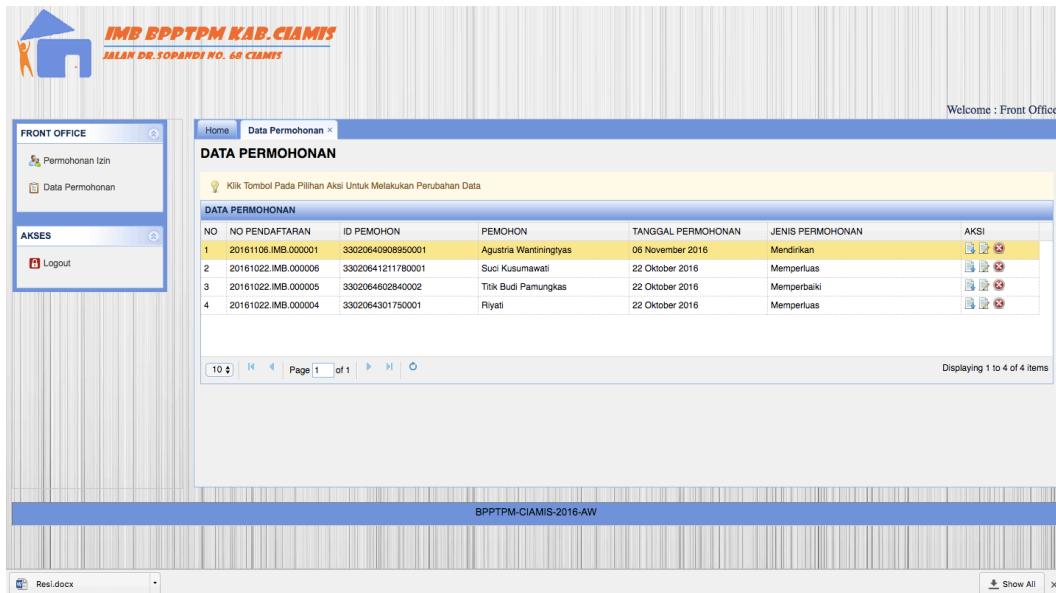
Apabila data yang diisi tidak lengkap, maka akan muncul notifikasi kesalahan, sedangkan bila data diisi dengan lengkap maka data akan berhasil diubah dan tersimpan ke dalam *database*.

Untuk melakukan proses hapus data, pengguna dapat mengklik *icon delete* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi. Selanjutnya akan muncul *message box* konfirmasi hapus data apakah data benar-benar ingin dihapus atau tidak seperti gambar di bawah ini :



Gambar 5.12 Konfirmasi Penghapusan Data Permohonan

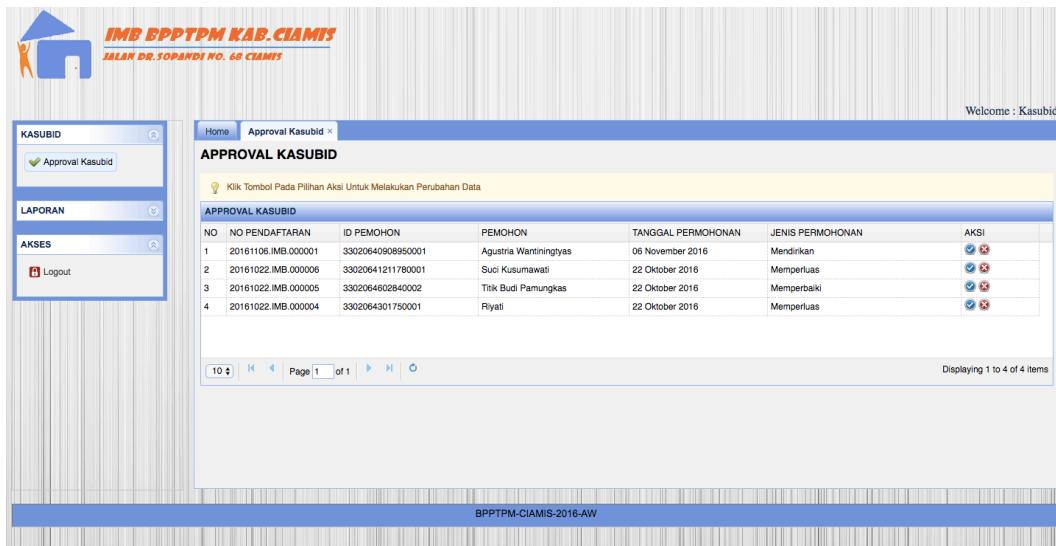
Untuk proses cetak resi permohonan, pengguna dapat mengklik *icon* cetak resi yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi. Kemudian secara otomatis sistem akan mengunduh resi permohonan dan dapat mencetak resi.



Gambar 5.13 Hasil Unduh Resi Permohonan

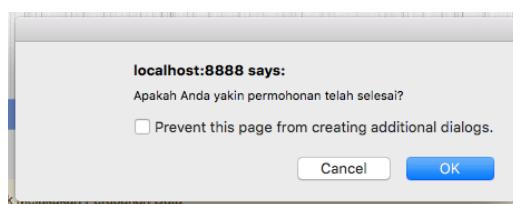
5.3.4 Halaman Approval Kasubid

Halaman ini berfungsi untuk approval oleh Kasubid. Kasubid dapat melakukan proses *approve* dan hapus data. Adapun menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Kasubid >> Approval Kasubid**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.14 Halaman Approval Kasubid

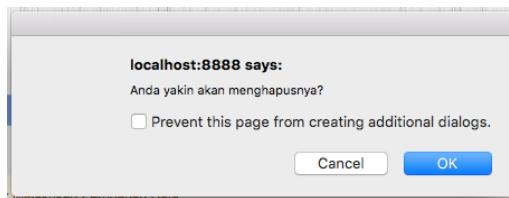
Kasubid dapat melakukan *approve* data dengan mengklik *icon approve*, maka akan muncul *alert* konfirmasi *approve* seperti gambar di bawah ini :



Gambar 5.15 Alert Approve Permohonan

Apabila Kasubid mengklik tombol “OK”, maka permohonan berhasil disetujui, sedangkan apabila Kasubid mengklik tombol “cancel” maka permohonan belum berhasil disetujui.

Untuk melakukan proses hapus data, Admin dapat mengklik *icon cross* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi. Selanjutnya akan muncul *alert* konfirmasi hapus data sebagai berikut :



Gambar 5.16 Alert Hapus Data

5.3.5 Halaman Entry Data Perizinan

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data perizinan. Pengguna dapat melakukan proses tambah dan ubah data. Adapun menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Back Office >> Entry Data Perizinan**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :

Gambar 5.17 Halaman Entry Data Perizinan

Untuk melakukan entry data perizinan, pengguna harus mengklik *icon* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi, yang kemudian menampilkan *form* tambah data perizinan sebagai berikut :

Gambar 5.18 Form Tambah Data Perizinan

Apabila data yang diisi tidak lengkap, maka akan muncul notifikasi kesalahan, sedangkan bila data diisi dengan lengkap maka data akan tersimpan ke dalam *database*.

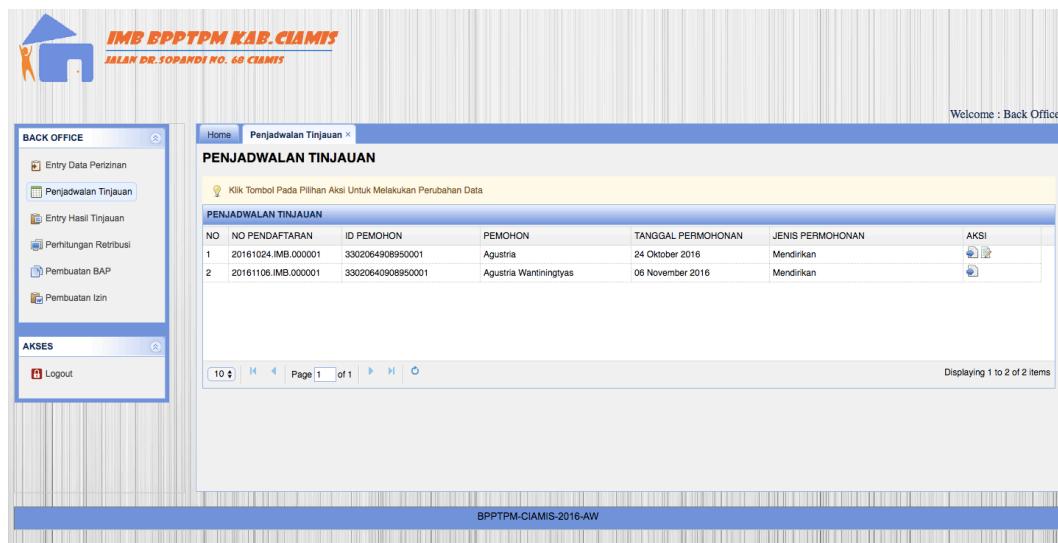
Untuk proses ubah data, pengguna dapat mengklik *icon* edit yang akan muncul setelah data perizinan berhasil di inputkan. Selanjutnya akan muncul *form* ubah data perizinan seperti gambar di bawah ini :

Gambar 5.19 Form Ubah Data Perizinan

Apabila data yang diisi tidak lengkap, maka akan muncul notifikasi kesalahan, sedangkan bila data diisi dengan lengkap maka data akan berhasil diubah dan tersimpan ke dalam *database*.

5.3.6 Halaman Penjadwalan Tinjauan

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data jadwal tinjauan. Pengguna dapat melakukan proses penetapan jadwal dan cetak SP. Adapun menu ini dapat diakses dengan memilih menu **Back Office > Penjadwalan Tinjauan**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.20 Halaman Penjadwalan Tinjauan

Pengguna dapat menginputkan penjadwalan tinjauan melalui *form* dengan mengklik *icon* maka akan muncul *form* dengan tampilan sebagai berikut :

The screenshot shows a software application window titled 'IMB BPPTPM KAB. CIAMIS' with the address 'JALAN DR. SOPANDI NO. 68 CIAMIS'. The left sidebar is labeled 'BACK OFFICE' and contains icons for 'Entry Data Perizinan', 'Penjadwalan Tinjauan' (highlighted in blue), 'Entry Hasil Tinjauan', 'Perhitungan Retribusi', 'Pembuatan BAP', and 'Pembuatan Izin'. The main content area is titled 'Home Penjadwalan Tinjauan'. It has four input fields: 'Tanggal Daftar' (Daftar Date), 'Tanggal Tinjauan' (Inspection Date), 'No Surat BAP' (BAP Number), and 'Tim Pemeriksa' (Inspection Team). Below these fields are 'Simpan' and 'Batal' buttons. At the bottom of the screen, it says 'BPPTPM-CIAMIS-2016-AW'.

Gambar 5.21 Form Penjadwalan Tinjauan

Untuk melakukan proses cetak SP, pengguna dapat mengklik *icon* cetak yang akan muncul ketika penjadwalan tinjauan telah dilakukan. Selanjutnya secara otomatis sistem akan mengunduh SP dan dapat dicetak oleh pengguna sebagai berikut :

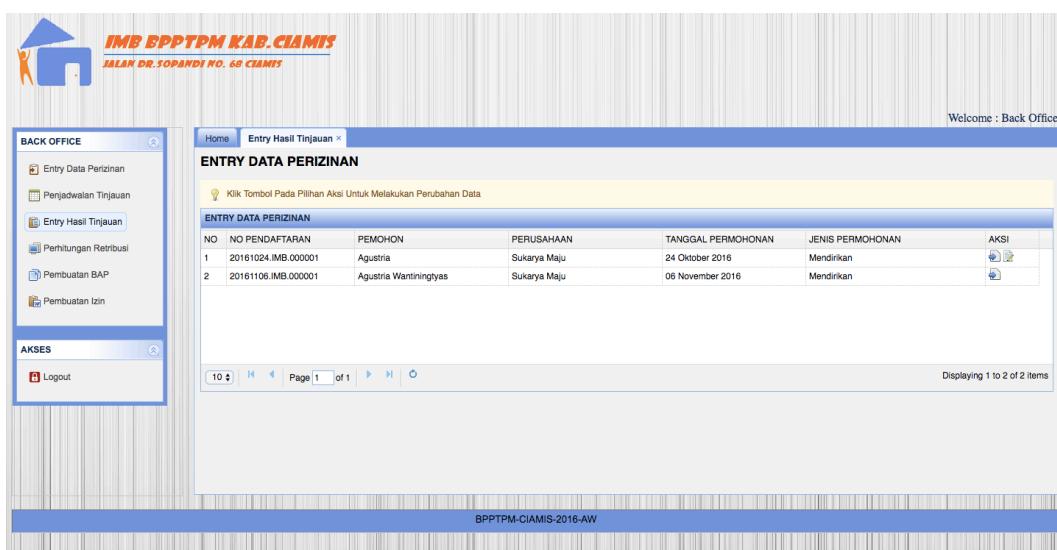
PENJADWALAN TINJAUAN						
Klik Tombol Pada Pilihan Aksi Untuk Melakukan Perubahan Data						
PENJADWALAN TINJAUAN						
NO	NO PENDAFTARAN	ID PEMOHON	PEMOHON	TANGGAL PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	AKSI
1	20161024.IMP.000001	3302064908950001	Agustria	24 Oktober 2016	Mendirikan	
2	20161106.IMP.000001	3302064908950001	Agustria Wantiningtyas	06 November 2016	Mendirikan	

At the bottom, there are navigation buttons (Page 1 of 1), a status message 'Displaying 1 to 2 of 2 items', and file download options ('SP.docx' and 'Show All').

Gambar 5.22 Hasil Unduh Cetak SP

5.3.7 Halaman Entry Hasil Tinjauan

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data perizinan hasil tinjauan. Pengguna dapat melakukan proses tambah dan ubah data. Adapun menu ini dapat diakses dengan memilih menu **Back Office >> Entry Hasil Perizinan**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.23 Halaman Entry Hasil Tinjauan

Untuk melakukan entry data perizinan hasil tinjauan, pengguna harus mengklik *icon* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi, yang kemudian menampilkan *form* tambah data perizinan hasil tinjauan sebagai berikut :

Gambar 5.24 Form Tambah Data Perizinan Hasil Tinjauan

Apabila data yang diisi tidak lengkap, maka akan muncul notifikasi kesalahan, sedangkan bila data diisi dengan lengkap maka data akan tersimpan ke dalam *database*.

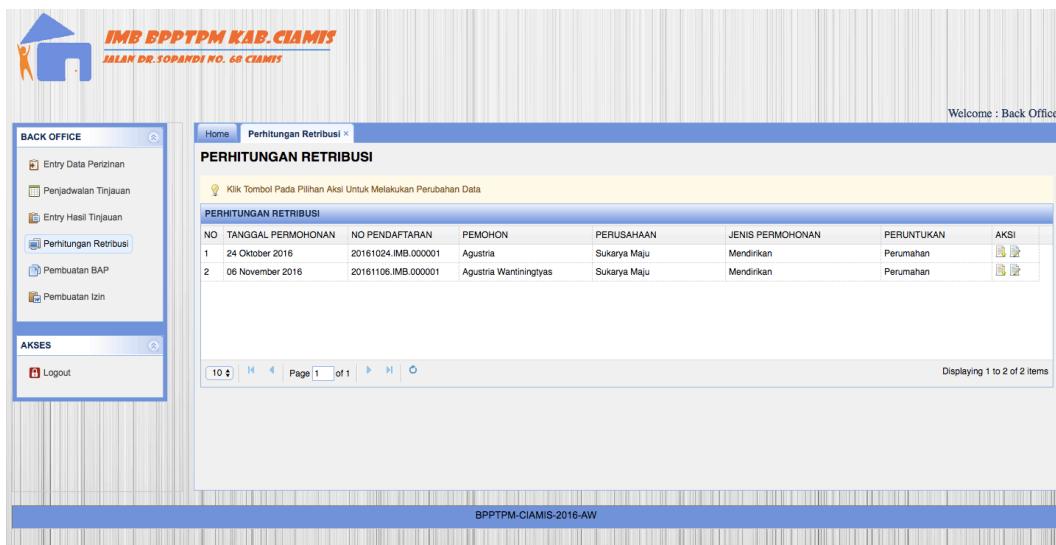
Untuk proses ubah data, pengguna dapat mengklik *icon* edit yang akan muncul setelah data perizinan hasil tinjauan berhasil di inputkan. Selanjutnya akan muncul *form* ubah data perizinan hasil tinjauan seperti gambar di bawah ini :

Gambar 5.25 Form Ubah Data Perizinan Hasil Tinjauan

Apabila data yang diisi tidak lengkap, maka akan muncul notifikasi kesalahan, sedangkan bila data diisi dengan lengkap maka data akan berhasil di ubah dan tersimpan ke dalam *database*.

5.3.8 Halaman Perhitungan Retribusi

Halaman ini berfungsi untuk menghitung nilai retribusi. Pengguna dapat melakukan proses tambah detail retribusi yang kemudian akan dihitung secara otomatis oleh sistem dan cetak SKR. Adapun menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Back Office >> Perhitungan Retribusi**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.26 Halaman Perhitungan Retribusi

Pengguna dapat menambahkan detail retribusi komentar melalui *form* tambah dengan mengklik *icon* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi dengan tampilan *form* sebagai berikut :

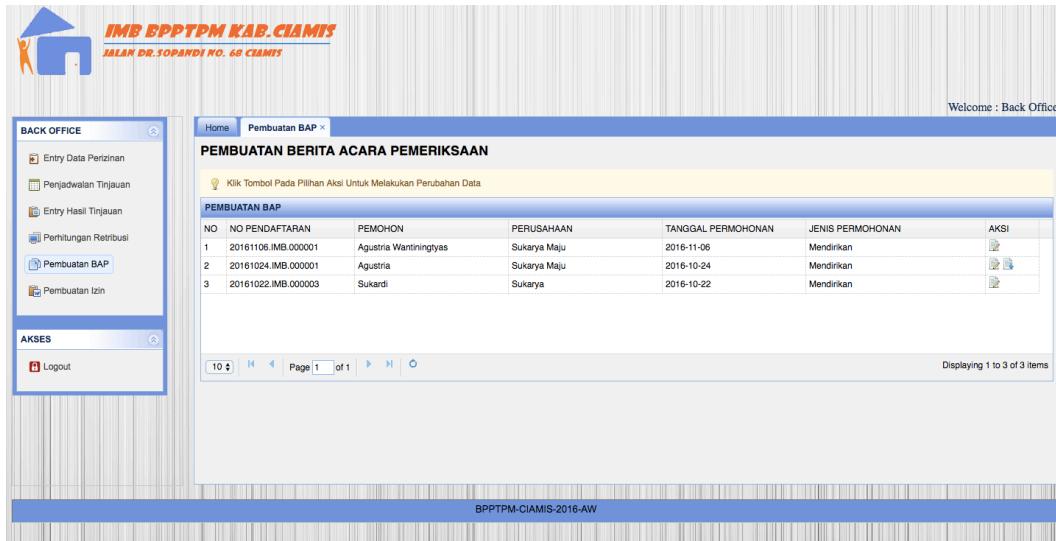
Gambar 5.27 Form Tambah Detail Retribusi

Untuk melakukan proses cetak SKR, pengguna dapat mengklik *icon* cetak yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi. Selanjutnya secara otomatis sistem akan mengunduh SKR dan pengguna dapat mencetak SKR sebagai berikut:

Gambar 5.28 Hasil Unduh SKR

5.3.9 Halaman Pembuatan BAP

Halaman ini berfungsi untuk proses pembuatan BAP. Adapun menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Back Office > Pembuatan BAP**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.29 Halaman Pembuatan BAP

Back Office dapat melakukan pembuatan BAP melalui *form* pembuatan BAP dengan mengklik *icon* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi dengan tampilan *form* sebagai berikut :

Data Berkas Permohonan		Data Tinjauan	
Luas Tanah	123	Luas Tanah	250
Status Tanah	SHM	Status Tanah	SHM
Pemilik Tanah	Agustria Wantiningtyas	Pemilik Tanah	Agustria Wantiningtyas
Garis Sempadan Bangunan	24	Garis Sempadan Bangunan	50
Garis Sempadan Pagar	5	Garis Sempadan Pagar	50
No Hak Milik	00361	No Hak Milik	00361
Kelurahan	Hegarmarah	Kelurahan	Hegarmarah
Kecamatan	Cidolog	Kecamatan	Cidolog
Pekerjaan	Quality Assurance	Pekerjaan	Quality Assurance
Kewarganegaraan	Indonesia	Kewarganegaraan	Indonesia

Gambar 5.30 Form Pembuatan BAP

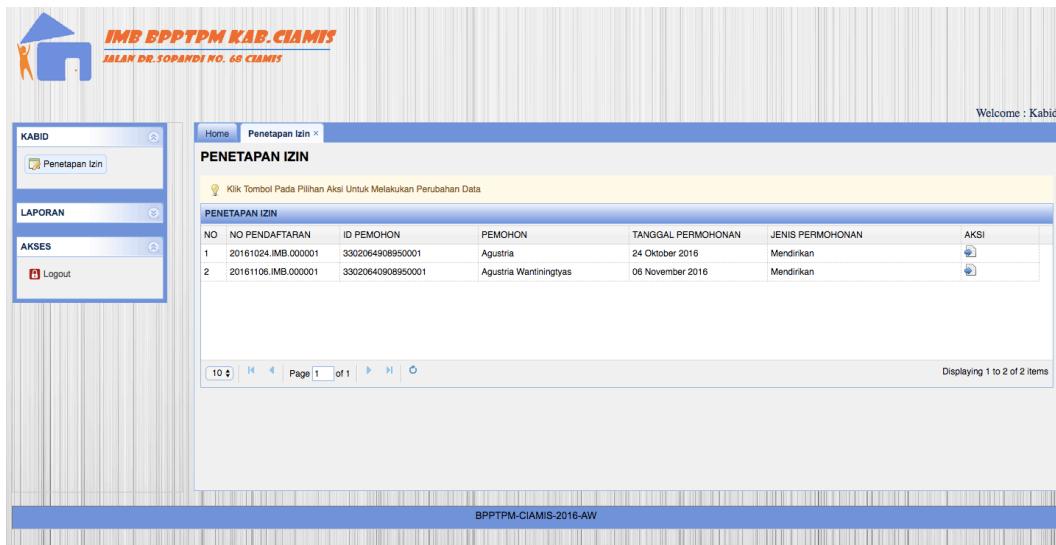
Untuk melakukan proses cetak BAP, pengguna dapat mengklik icon cetak yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi. Selanjutnya secara otomatis sistem akan mengunduh SKR dan pengguna dapat mencetak SKR sebagai berikut :

PEMBUATAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN						
Klik Tombol Pada Pilihan Aksi Untuk Melakukan Perubahan Data						
PEMBUATAN BAP						
NO	NO PENDAFTARAN	PEMOHON	PERUSAHAAN	TANGGAL PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	AKSI
1	20161106.IMB.000001	Agustria Wantiningtyas	Sukarya Maju	2016-11-06	Mendirikan	
2	20161024.IMB.000001	Agustria	Sukarya Maju	2016-10-24	Mendirikan	
3	20161022.IMB.000003	Sukardi	Sukarya	2016-10-22	Mendirikan	

Gambar 5.31 Hasil Unduh BAP

5.3.10 Halaman Penetapan Izin

Halaman ini berfungsi untuk proses penetapan izin oleh Kabid. Adapun menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Kabid > Penetapan Izin**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.32 Halaman Penetapan Izin

Kabid dapat melakukan penetapan izin melalui *form* penetapan dengan mengklik *icon* yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi dengan tampilan *form* sebagai berikut :

Data Berkas Permohonan		Data Tinjauan	
Luas Tanah	123	Luas Tanah	250
Status Tanah	SHM	Status Tanah	SHM
Pemilik Tanah	Agustria Wantiningtyas	Pemilik Tanah	Agustria Wantiningtyas
Garis Sempadan Bangunan	24	Garis Sempadan Bangunan	50
Garis Sempadan Pagar	5	Garis Sempadan Pagar	50
No Hak Milik	00361	No Hak Milik	00361
Kelurahan	Hegarmanah	Kelurahan	Hegarmanah
Kecamatan	Cidolog	Kecamatan	Cidolog
Pekerjaan	Quality Assurance	Pekerjaan	Quality Assurance

BPPTPM-CIAMIS-2016-AW

Gambar 5.33 Form Penetapan Izin

Kabid dapat melakukan penetapan atau penolakan terhadap permohonan izin.

5.3.11 Halaman Pembuatan Izin

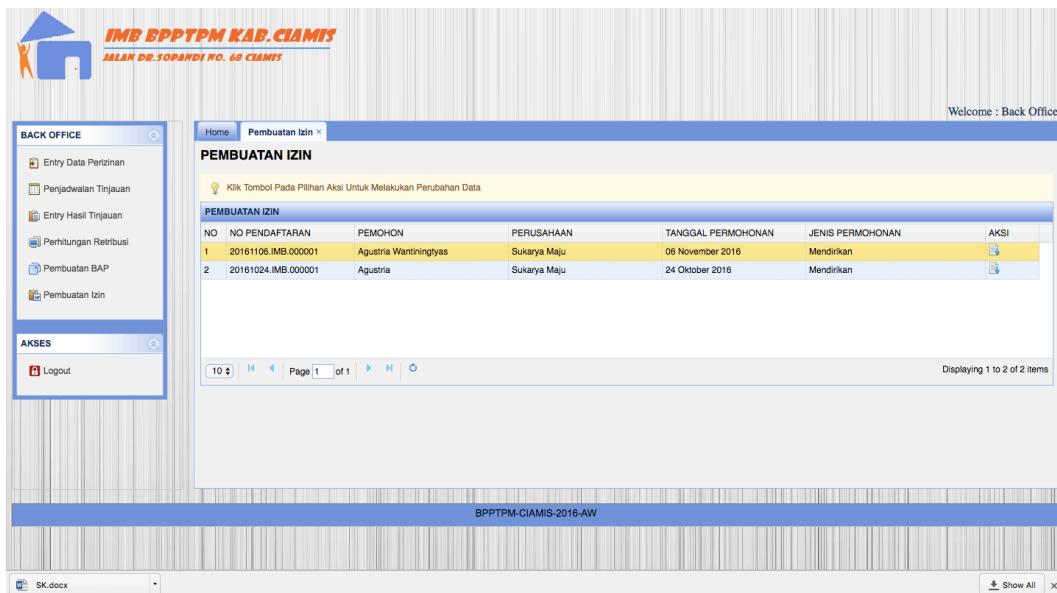
Halaman ini berfungsi untuk mencetak SK permohonan izin. Menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Back Office >> Pembuatan Izin**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :

PEMBUATAN IZIN						
NO	NO PENDAFTARAN	PEMOHON	PERUSAHAAN	TANGGAL PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	AKSI
1	20161106.IMP.000001	Agustria Wantiningtyas	Sukarya Maju	06 November 2016	Mendirikan	
2	20161024.IMP.000001	Agustria	Sukarya Maju	24 Oktober 2016	Mendirikan	

BPPTPM-CIAMIS-2016-AW

Gambar 5.34 Halaman Pembuatan Izin

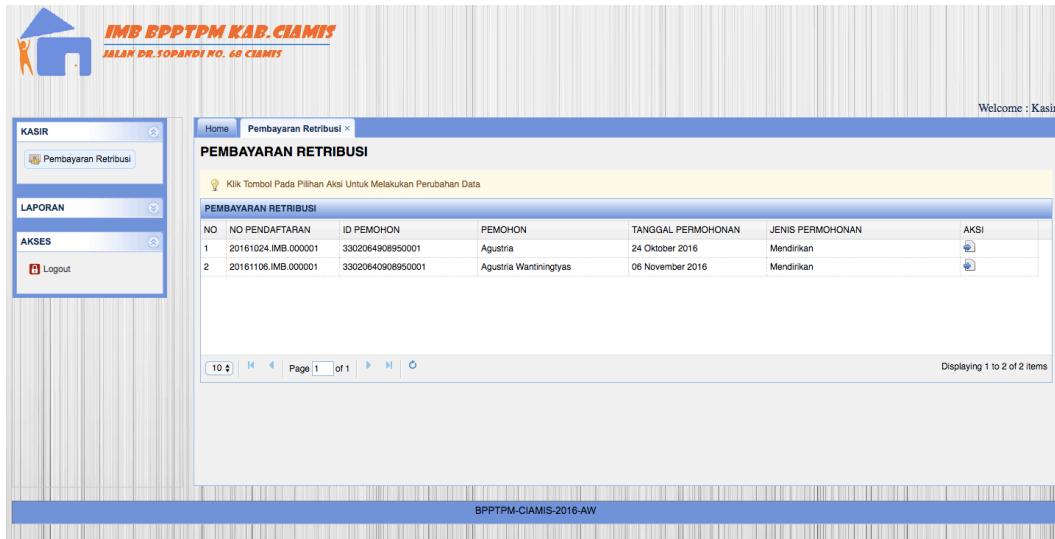
Pengguna dapat mencetak SK dengan mengklik *icon* cetak yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi, kemudian secara otomatis sistem akan mengunduh SK dan pengguna dapat mencetak SK tersebut dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 5.35 Hasil Unduh Cetak SK

5.3.12 Halaman Pembayaran Retribusi

Halaman ini berfungsi untuk melakukan pencatatan pembayaran retribusi perizinan. Menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Kasir >> Pembayaran Retribusi**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.36 Halaman Pembayaran Retribusi

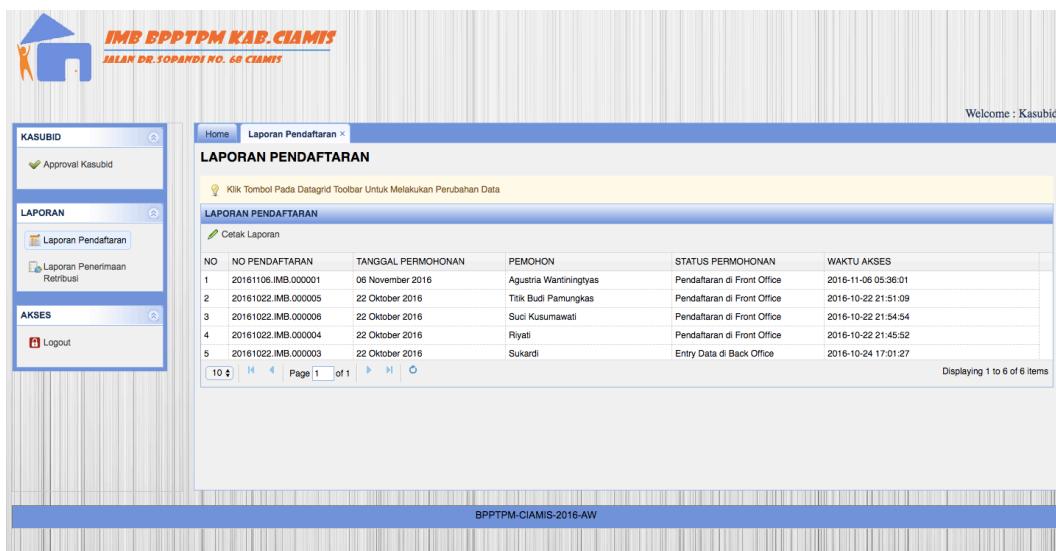
Pengguna dapat melakukan mencatatan pembayaran retribusi dengan mengklik icon cetak yang terdapat pada *datatable* pada kolom Aksi, kemudian sistem akan menampilkan *form* pencatatan sebagai berikut :

Gambar 5.37 Form Pencatatan Pembayaran

Pengguna dapat melakukan pencatatan pembayaran dengan mengubah status bayar dari ‘Belum Bayar’ menjadi ‘Sudah Bayar’ kemudian klik tombol Simpan. Dengan demikian proses pencatatan pembayaran retribusi telah selesai.

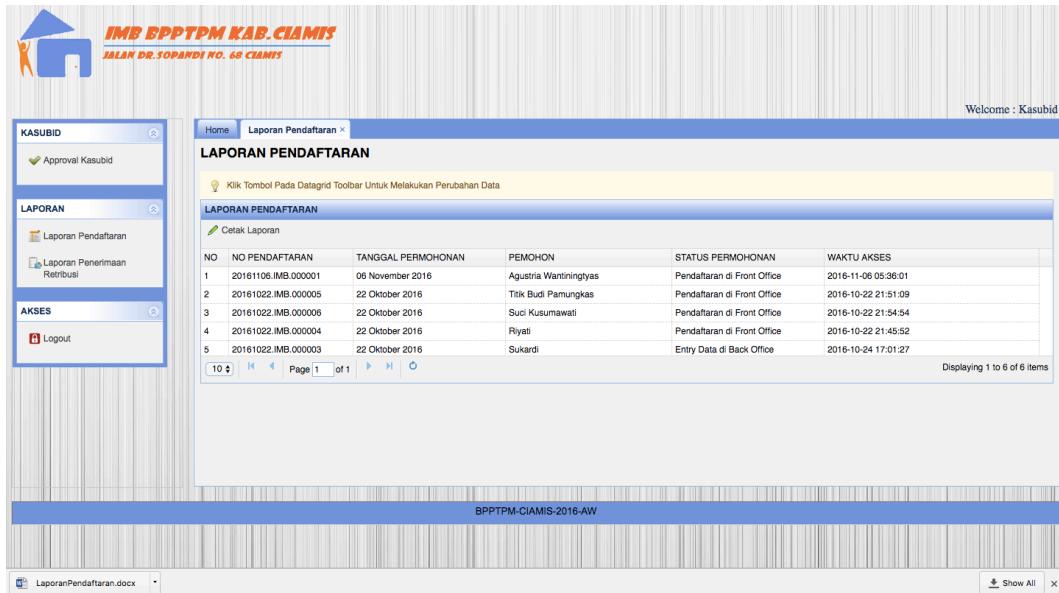
5.3.12 Halaman Laporan Pendaftaran

Halaman ini berfungsi untuk menampilkan Laporan Pendaftaran permohonan izin yang masuk ke sistem. Laporan Pendaftaran ini dapat diakses oleh Kasubid, Kabid dan Kasir. Menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Pendaftaran**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.38 Halaman Laporan Pendaftaran

Untuk melakukan proses cetak laporan pendaftaran, pengguna dapat mengklik *icon* cetak laporan yang terdapat pada bagian atas tabel laporan, kemudian secara otomatis sistem akan mengunduh laporan pendaftaran dan pengguna dapat mencetak laporan tersebut. Adapun tampilan cetak laporan adalah sebagai berikut :



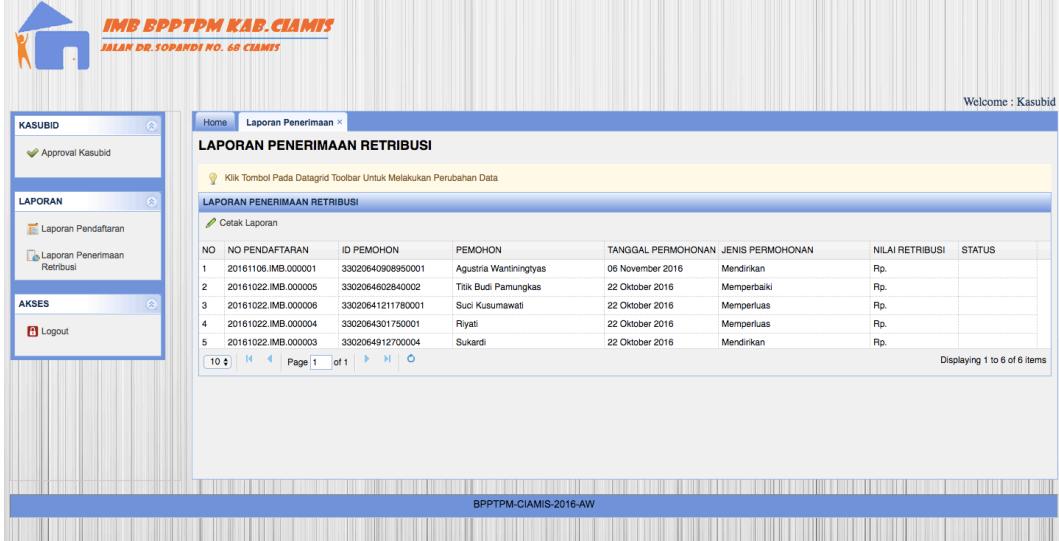
Gambar 5.39 Hasil Unduh Cetak Laporan Pendaftaran

5.3.14 Halaman Laporan Penerimaan Retribusi

Halaman ini berfungsi untuk menampilkan Laporan Penerimaan Retribusi.

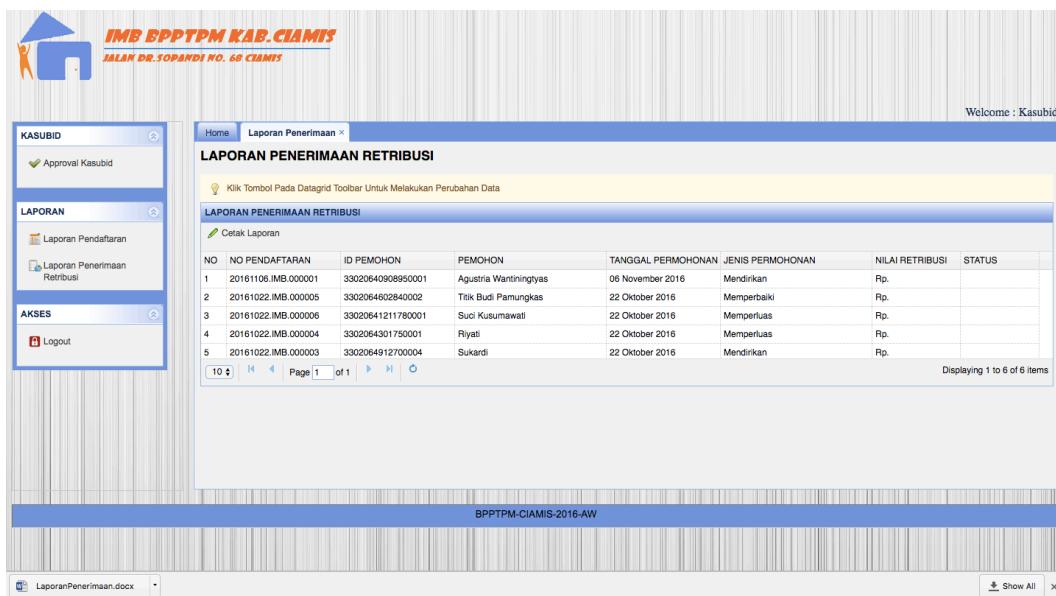
Laporan Penerimaan Retribusi ini dapat diakses oleh Kasubid, Kabid dan Kasir.

Menu ini dapat di akses dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Penerimaan Retribusi**. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.40 Halaman Laporan Penerimaan Retribusi

Untuk melakukan proses cetak laporan penerimaan retribusi, pengguna dapat mengklik *icon* cetak laporan yang terdapat pada bagian atas tabel laporan, kemudian secara otomatis sistem akan mengunduh laporan penerimaan retribusi dan pengguna dapat mencetak laporan tersebut. Adapun tampilan cetak laporan adalah sebagai berikut :



Gambar 5.41 Hasil Unduh Cetak Laporan Penerimaan Retribusi