

APPLICATION MANUAL

# Monitoring Retur RTGS Kliring

Made With ♥ By OPR

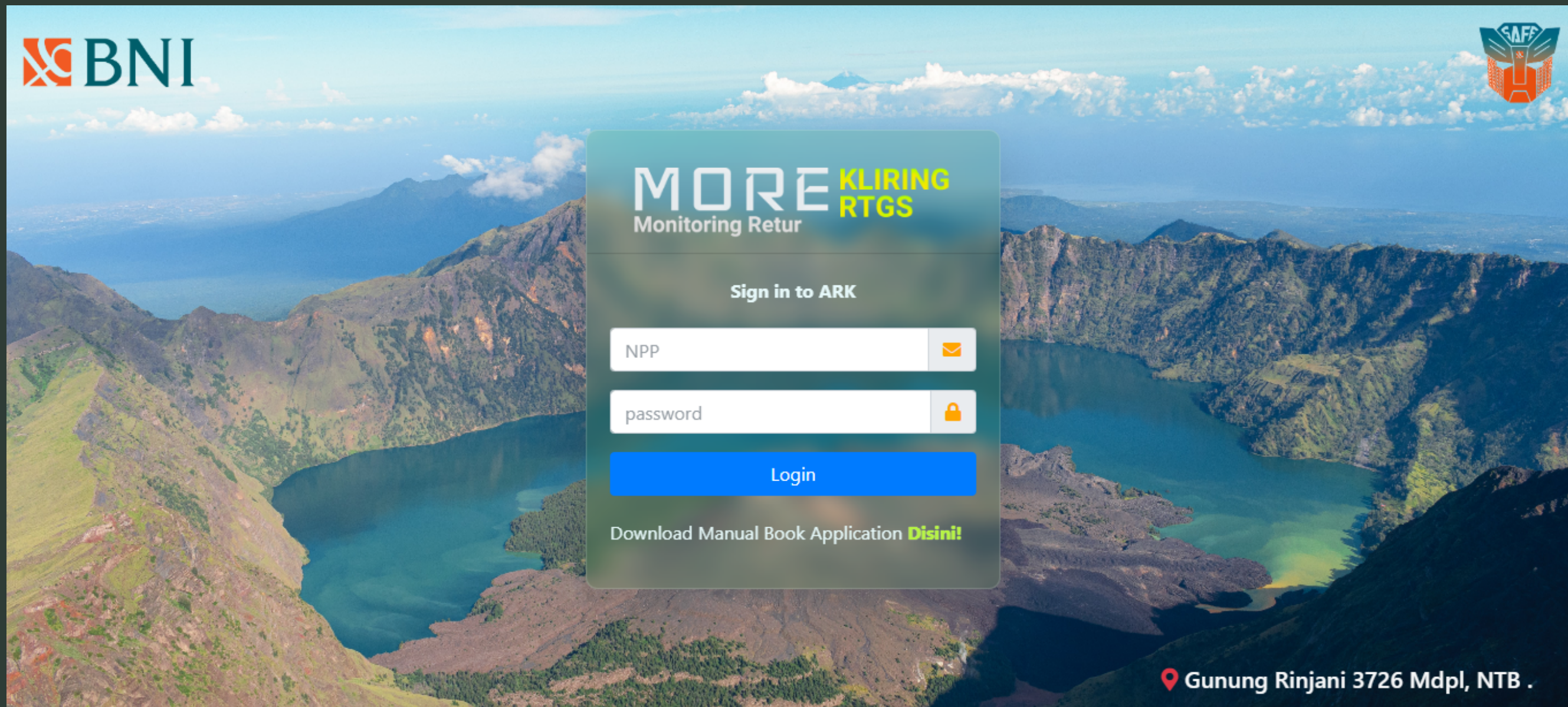
---

# KLIRING

KLIRING  
KLIRING  
KLIRING  
KLIRING

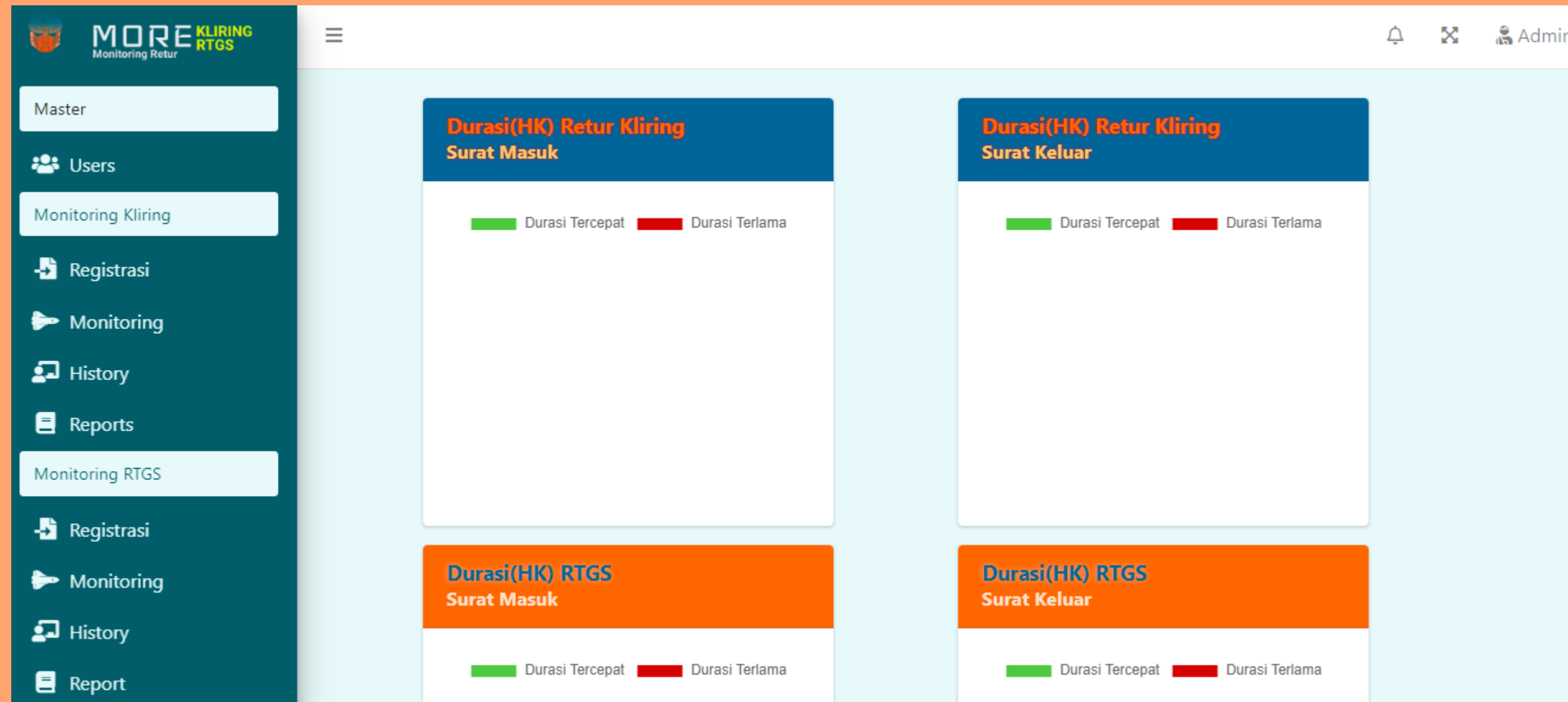






Berikut adalah tampilan login aplikasi Monitoring Retur Kliring RTGS (MORE)  
Pada halaman ini, user akan melakukan login dengan menginput npp dan password yang sudah dibuat

# DASHBOARD



Setelah user login maka akan tampil halaman dashboard seperti gambar diatas yang memperlihatkan bagan surat masuk dan keluar RTGS & Kliring berdasarkan durasi. Lalu pada bagian kiri terdapat sidebar yang berisikan menu/modul aplikasi.

**MORE KLIRING RTGS**  
Monitoring Retur

Master

**Users**

Monitoring Kliring

Registrasi

Monitoring

History

Reports

Monitoring RTGS

Registrasi

Monitoring

















History

Report

**User Management**

Tambah Data +

Show 10 entries Search:

No	Nama	NPP	Unit	Action
1	Teon Yudasto	25923	Super Admin	 
2	Devi Selfiani	29584	Super Admin	 
3	Darma	10002	RTGS	 
4	Nursita	37174	Admin	 
5	Hendri Dody	20834	RTGS	 
6	Bambang Herman	30640	RTGS	 
7	Adan Farhan	26024	Kliring	 
8	Hayati	22160	Admin	 

**Nama** User

**NPP** 220213

**Kelompok** KKR

**Unit** --Unit--

--Unit--  
Kliring  
RTGS  
Admin

Simpan

Pada menu Users admin dapat melakukan :

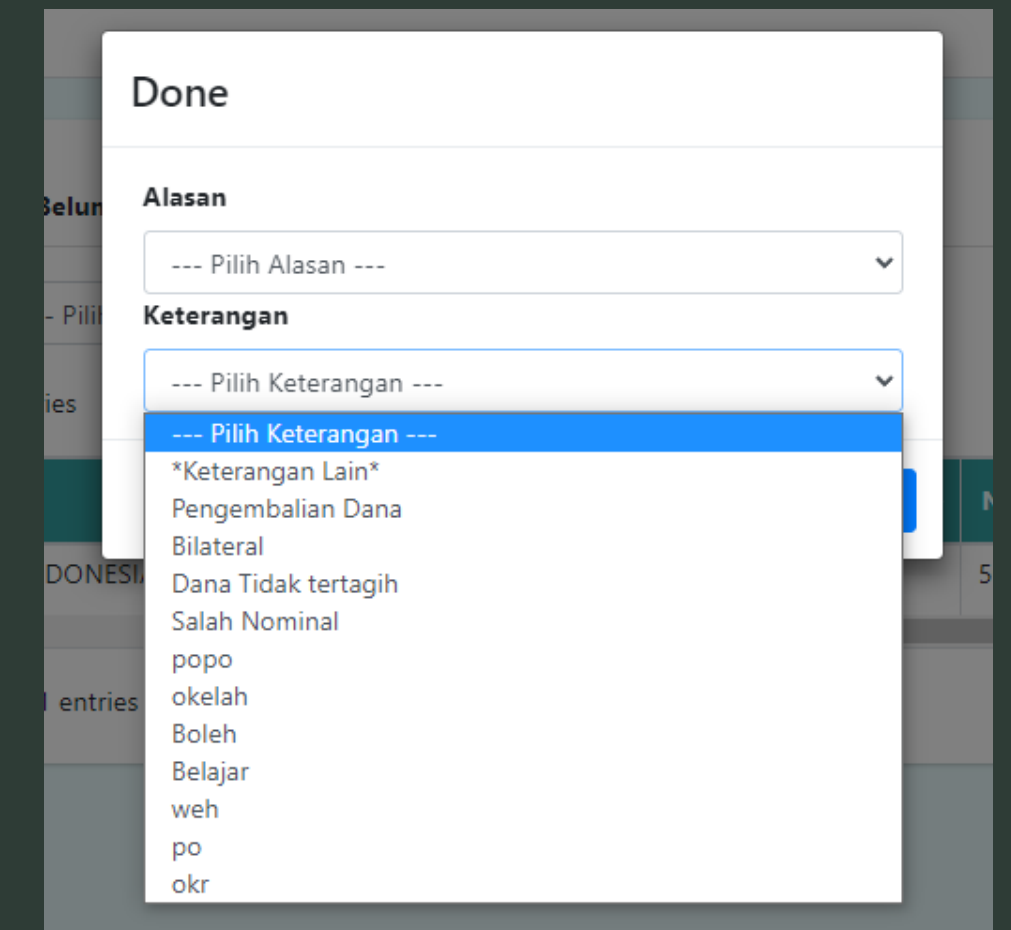
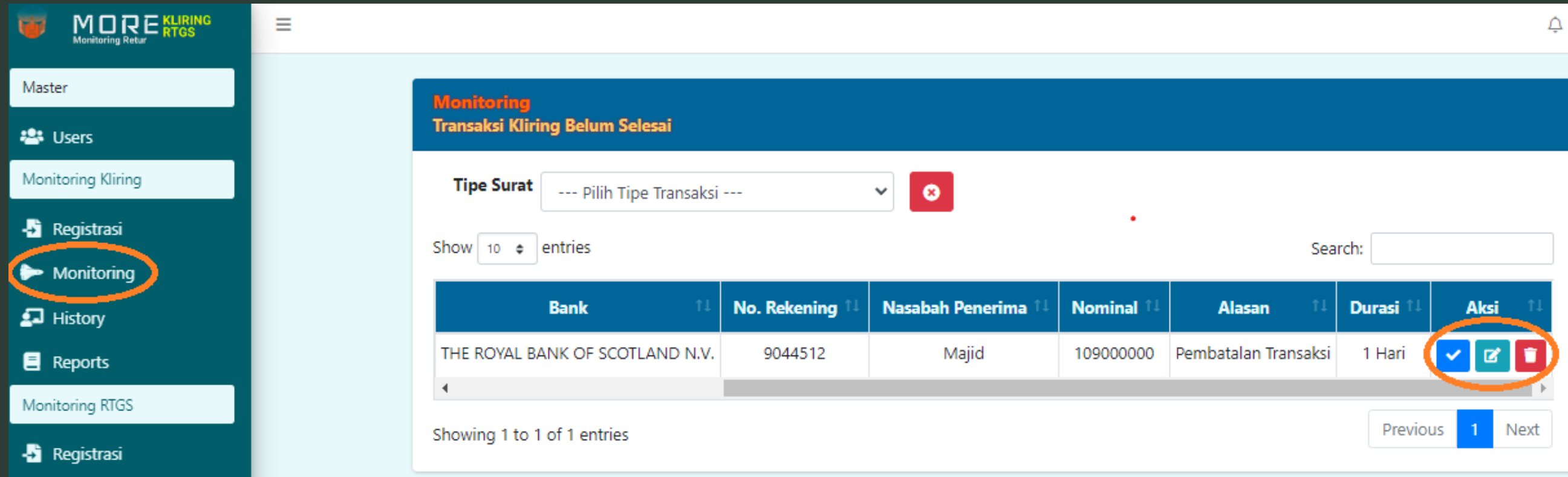
- tambah data user
- edit data user
- hapus data user



# REGISTRASI

The screenshot displays a web application interface for registration. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Registrasi' highlighted. The main content area is titled 'Register TesKey / Surat' and features a form with two columns of input fields. The left column contains fields for 'Tipe Surat', 'Nomor Referensi', 'Tanggal Surat', 'Nomor Surat / Memo', 'Nama Penerima', 'Nominal', 'Bank', and 'Alasan'. The right column contains fields for 'Tanggal Transaksi', 'Divisi / Cabang', 'Tanggal TestKey', 'Nomor Teskey', 'Nomor Rekening', and 'Nominal Seharusnya'. At the bottom right, a 'Lampiran Bukti' section includes a 'Choose File' button (circled in orange) and a 'No file chosen' status. Below this are 'Save' and 'Back' buttons.

Pada modul Kliring terdapat menu pertama yaitu menu registrasi. Pada halaman ini user mengisi form registrasi data sesuai dengan field yang ada. Lalu untuk lampiran bukti user dapat meng-klik 'Choose File' untuk memilih file sebagai lampiran bukti. Jika sudah selesai mengisi user dapat meng-klik tombol save.



Data pada menu monitoring akan muncul jika user telah mengisi form registrasi

Pada menu monitoring ini terdapat beberapa fitur diantaranya :

- Fitur filter berdasarkan tipe surat. Dapat dilihat pada gambar yang dilingkari, jika user memilih tipe surat masuk maka data yang akan tampil hanya data dengan tipe surat masuk, begitu juga sebaliknya jika user memilih tipe surat keluar.
- Fitur done. fitur ini digunakan jika user sudah *approve* dengan data yang dibuat, lalu jika sudah mengklik done maka akan muncul form untuk memilih alasan dan keterangan.
- Fitur edit untuk mengubah data.
- Fitur delete untuk menghapus data.

# HISTORY

History

Transaksi Kliring

Tanggal Mulai Register

dd/mm/yyyy

Tanggal Selesai Register

dd/mm/yyyy

Filter

Search:

Bank	No.Rek	Nasabah Penerima.	Alasan	Durasi(HK)	Tipe Transaksi	Action
THE ROYAL BANK OF SCOTLAND N.V.	9044512	Majid	Indikasi Penipuan	1	Surat Keluar	<div></div> <div></div> <div></div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous1Next

Pada menu kliring terdapat modul history, pada modul ini terdapat beberapa fitur didalamnya, diantaranya ;

- Fitur filter tanggal, dapat dilihat pada gambar user dapat mensortir data berdasarkan tanggal
- Fitur untuk melihat detail (ikon mata berwarna biru)
- Fitur untuk membuat surat (ikon surat berwarna kuning)
- Fitur untuk mendownload surat (ikon donwload berwarna hijau)



# SURAT

**Surat**

**Tipe**

Surat Keluar

Pilih Tipe Surat

Surat Masuk

Surat Keluar

**Jenis**

--Pilih Jenis Surat--

Buat Surat

**Input Data**

**Kepada**

**Dari**

**Hal**

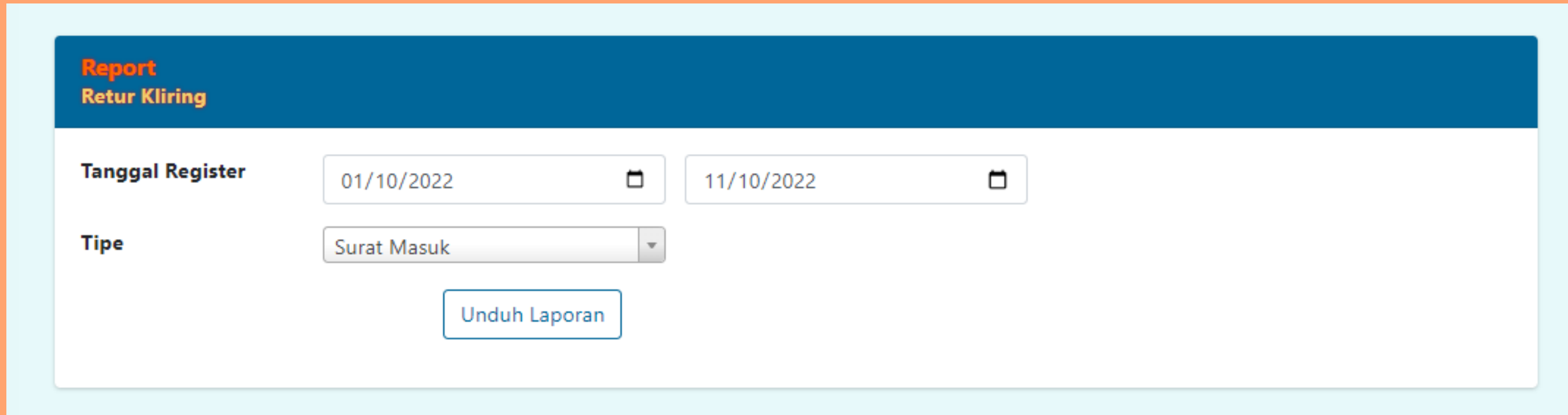
**Lampiran**

Cetak

Jika user mengklik ikon surat, maka akan tampil halaman untuk membuat surat seperti gambar di atas.

User dapat memilih tipe dan jenis surat. Jika sudah memilih tipe dan jenis surat lalu user dapat mengklik button 'Buat Surat'. Setelah itu akan muncul form untuk membuat surat seperti gambar disamping. Setelah itu akan kembali ke halaman monitoring, lalu user dapat mengklik unduh surat pada ikon berwarna hijau

## REPORT



**Report**  
**Retur Kliring**

**Tanggal Register** 01/10/2022 11/10/2022

**Tipe** Surat Masuk

Unduh Laporan

Pada modul report user dapat mengunduh report berdasarkan tanggal pembuatan yang dibuat di menu registrasi. User dapat memilih tipe surat terlebih dahulu sebelum mengunduh report



RTGS  
RTGS  
RTGS  
RTGS  
RTGS



**Registrasi**  
**TestKey Masuk/Keluar**

**Jenis RTGS**  

--pilih Tipe--

**Cabang**  

--Pilih Cabang--

**REL TRN**  
**Nominal**  
**Lampiran Bukti**

**Bank Pengirim**  

--Pilih Bank--

**Nomor Surat / Ni / Memo**  
**TRN Pesan Admin**  
**Tanggal Proses**  

dd/mm/yyyy

**No Test Key**

Save

Back

Berikut adalah halaman registrasi pada RTGS. User melakukan registrasi dengan menginput form sesuai field yang ada.

Lalu pada bagian lampiran bukti cara untuk mengunggahnya adalah dengan :

1. tekan tombol printScreen pada keyboard
2. klik kolom lampiran bukti
3. paste pada kolom lammpiran bukti (ctrl + v)



Monitroing

Transaksi RTGS Belum Selesai

Search:

g	Nomor Surat / Ni / Memo	TRN	REL TRN	Bank Tujuan	Nominal	Nomor Testkey	Durasi	Aksi
PONTIANAK	089	trn : ap	092183	PT. BPD BALI	5000000000	001/2201	1 Hari	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Previous

1

Next

Follow Up

Alasan

Bilateral

Follow Up

Cancel

Done

Pada menu monitoring ini terdapat beberapa fitur diantaranya :

- Fitur filter berdasarkan tipe surat. Dapat dilihat pada gambar jika user memilih tipe surat masuk maka data yang akan tampil hanya data dengan tipe surat masuk, begitu juga sebaliknya jika user memilih tipe surat keluar.
- Fitur done. fitur ini digunakan jika user sudah *approve* dengan data yang dibuat, lalu jika sudah mengklik done maka akan muncul form untuk memilih alasan dan keterangan.
- Fitur edit untuk mengubah data.
- Fitur delete untuk menghapus data.

Setelah user mengklik done, maka akan muncul menu follow up seperti pada gambar diatas. User memilih alasan lalu menginput pesan untuk melakukan follow up

History

Transaksi RTGS

Dari Tanggal

dd/mm/yyyy

Sampai Tanggal

dd/mm/yyyy

Filter

Show

10

entries

Search:

oses	Cabang	Nomor Surat / Ni / Memo	Bank Tujuan	Keterangan	Durasi(HK)	Status	Aksi
r 2022	GAJAH MADA PONTIANAK	089	PT. BPD BALI	Pengembalian Dana	1	Done	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Pada bagian history RTGS, data yang ditampilkan adalah data yang sudah selesai diproses.

User dapat melakukan filter berdasarkan tanggal. User juga dapat melihat detail data dengan mengklik button berbentuk mata di kolom Aksi.

**Report  
RTGS**

**Dari Tanggal**  
dd/mm/yyyy

**Sampai Tanggal**  
dd/mm/yyyy

**Tipe**  
-- Pilih Tipe Surat --

Unduh Laporan

Pada menu report RTGS, user dapat mengunduh laporan berdasarkan tanggal (dari tanggal xx sampai dengan tanggal xx) dan memilih tipe surat (surat masuk / surat keluar).