

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan proyek akhir berlangsung selama 3 (tiga) bulan. Dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan ini, program proyek akhir dilaksanakan di Kantor pos surabaya selatan 60400 Jl. Jemur Andayani No.75 Surabaya. Pelaksanaan proyek akhir dilaksanakan pada:

Tanggal : 1 Maret 2012 – 31 Mei 2012

Tempat : Bagian *Customer Service*

Peserta : NOVA INDAH PERMATA

NIM : 09.39015.0008

Dalam pelaksanaan proyek akhir yang berlangsung dalam kurun waktu tiga bulan di Kantor pos surabaya selatan 60400, berikut ini adalah rincian kegiatan yang dilakukan selama proyek akhir di PT. Pos Indonesia Surabaya

Tabel 4. 1 Rincian Kegiatan Selama Proyek Akhir

Selatan:

No	Kegiatan/Pekerjaan
1	Melakukan pelacakan
2	Menginfokan tariff
3	Membuat data tarif pada Ms. Access 2007

Metode yang digunakan dalam membantu pelaksanaan proyek akhir berupa Proyek akhir ini adalah:

1. Studi *Observasi*, yaitu dengan pengamatan dan mempelajari secara langsung pada bagian *customer service*.
2. Wawancara, yaitu dengan melakukan wawancara dengan orang yang dapat memberikan informasi tugas serta tanggung jawab di bagian kearsipan.
3. Studi Literatur atau Perpustakaan, yaitu dengan mencari dan membaca literatur dan buku-buku yang tersedia di perpustakaan.
4. Penyusunan Laporan, yaitu pembuatan laporan Proyek Akhir dengan proses bimbingan dari dosen pembimbing.
5. Konsultasi (Bimbingan), yaitu dengan mengajukan laporan secara bertahap kepada dosen pembimbing atas hasil laporan Proyek Akhir yang telah dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan.

Dalam pelaksanaan proyek akhir yang dilakukan selama 5-8 jam perhari dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, mendapatkan tugas untuk membantu menyelesaikan tugas pada bagian *customer service*.

Laporan ini akan mengulas tentang hasil dari Proyek Akhir yang dilaksanakan pada bagian *customer service*, yaitu bagaimana sistem pelacakan kiriman yang dilakukan serta bagaimana cara membuat data tarif secara terkomputerisasi menggunakan *Microsoft Access 2007*. Adapun pembahasannya sebagai berikut:

4.1 Prosedur Pengiriman Barang Pada PT Pos Indonesia

PT Pos Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa pengiriman. Selain itu PT Pos Indonesia juga memiliki banyak pilihan dalam pelayanan, salah satunya yaitu pelayanan pengiriman barang dalam negeri. Pengiriman barang dalam negeri pada PT Pos Indonesia memiliki beberapa pilihan yaitu:

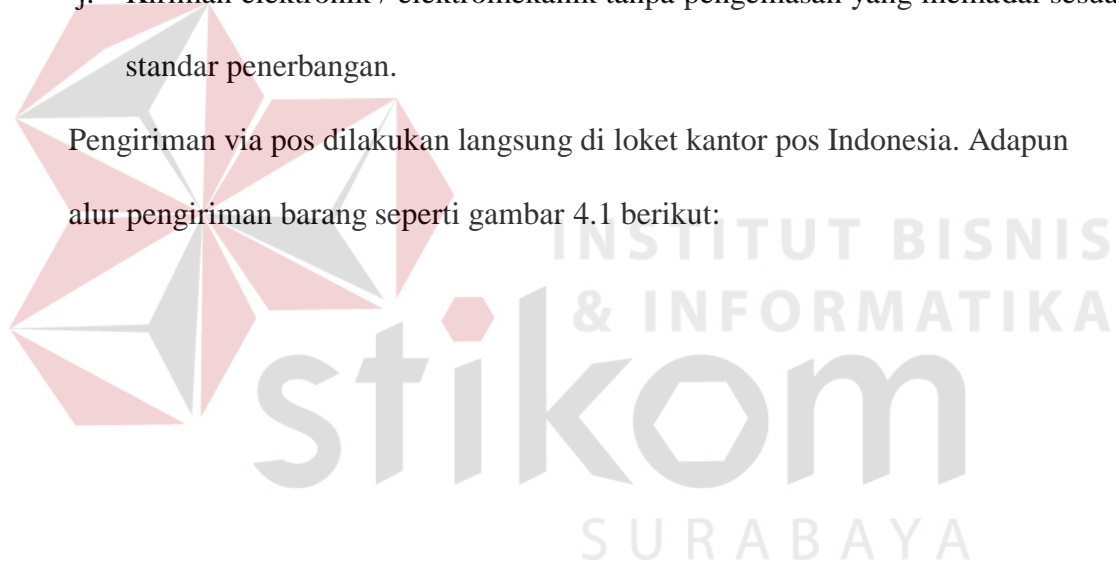
1. Pengiriman melalui paket pos biasa tercatat
2. Pengiriman melalui paket pos biasa.
3. Pengiriman melalui paket kilat khusus.
4. Pengiriman melalui paket express.

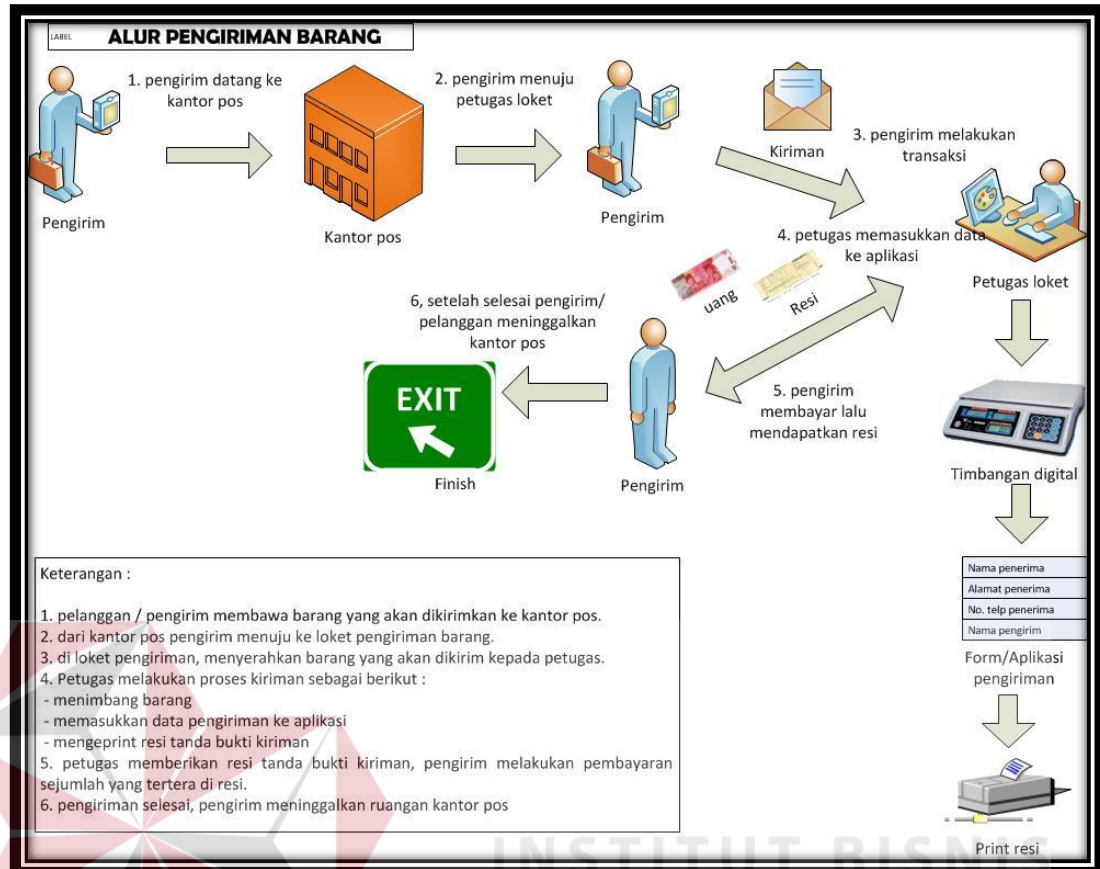
Adapun barang yang dapat dikirimkan melalui PT Pos Indonesia adalah barang yang tidak termasuk dalam daftar barang yang dilarang berikut:

- a. Barang-barang yang dapat merusakkan / mengotori barang lainnya dan membahayakan keselamatan jiwa.
- b. Barang yang Karena sifatnya dapat menimbulkan api / panas dan mudah meledak, mudah menyala/dapat terbakar sendiri.
- c. Binatang hidup dan tumbuh-tumbuhan (kecuali telah memenuhi ketentuan yang berlaku, misalnya : karantina).
- d. Barang yang mudah pecah kecuali dengan kemasan yang dapat melindungi kiriman tersebut.
- e. Barang-barang yang dapat menyinggung kesusilaan, sara dan norma agama.
- f. Narkotika, ganja, ekstasi, dan jenis obat lainnya yang dilarang oleh pemerintah.

- g. Barang cair tanpa pengemasan yang memadai, kecuali telah dilakukan pengemasan yang distandarkan oleh pihak penerbangan tetapi barang cair yang data menimbulkan api/panas dan menyebabkan korosi serta menyebabkan hal-hal berbahaya dilarang pengirimannya.
- h. Makanan basah atau berminyak, senjata tajam, senjata api, replica senjata. Bahan mudah terbakar, explosive/bahan peledak, cairan, cream, alcohol, gas dll.
- i. Barang cetakan / rekaman yang isinya dapat mengganggu stabilitas nasional.
- j. Kiriman elektronik / elektromekanik tanpa pengemasan yang memadai sesuai standar penerbangan.

Pengiriman via pos dilakukan langsung di loket kantor pos Indonesia. Adapun alur pengiriman barang seperti gambar 4.1 berikut:





Gambar 4. 1 Alur pengiriman barang di loket

Keterangan Gambar :

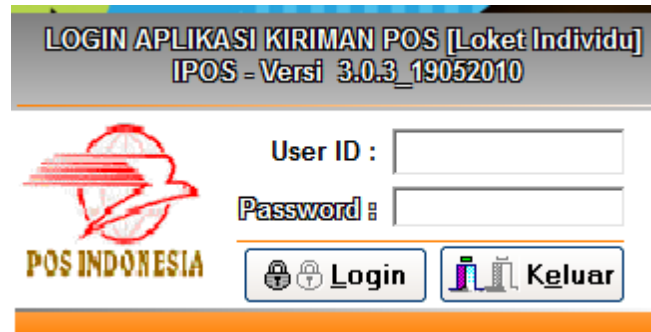
1. Pelanggan pergi ke kantor pos untuk mengirimkan barang yang akan dikirim. Barang tersebut dapat berupa paketan maupun surat biasa.
2. Dari kantor pos pelanggan menuju ke loket nomor 3 atau 4 untuk mengirimkan paketan atau kiriman pos.
3. Di loket pelanggan mengantri terlebih dahulu lalu saat giliran pelanggan menyerahkan paket dan surat yang akan dikirim.
4. Lalu petugas menerima barang dan melakukan beberapa proses pengiriman antara lain:

- a. Petugas melakukan penimbangan terhadap barang yang akan dikirim
 - b. Petugas menanyakan seputar hal pengiriman untuk sebagai data pengiriman yang diinput kedalam computer.
 - c. Setelah melakukan penginputan data lalu petugas melakukan pengeprinan resi yang merupakan tanda bukti kiriman.
5. Setelah petugas melakukan pengeprinan resi lalu resi tersebut diberikan kepada pelanggan sebagai tanda bukti kiriman setelah itu pelanggan membayar jumlah pengiriman sesuai dengan yang tertera di resi.
6. Setelah pelanggan melakukan pembayaran atas pengiriman, maka pelanggan pun dapat meninggalkan kantor pos

4.1.1 Membuka Form Pengiriman

Untuk mempermudah dan memaksimalkan dalam hal pelayanan pada pengiriman, maka PT Pos Indonesia memiliki aplikasi untuk mengisi data-data seputar pengiriman. Data yang di input merupakan data penerima, pengirim maupun petugas loket. Berikut adalah langkah-langkah pengisian data pada aplikasi i-POS loket (individu)

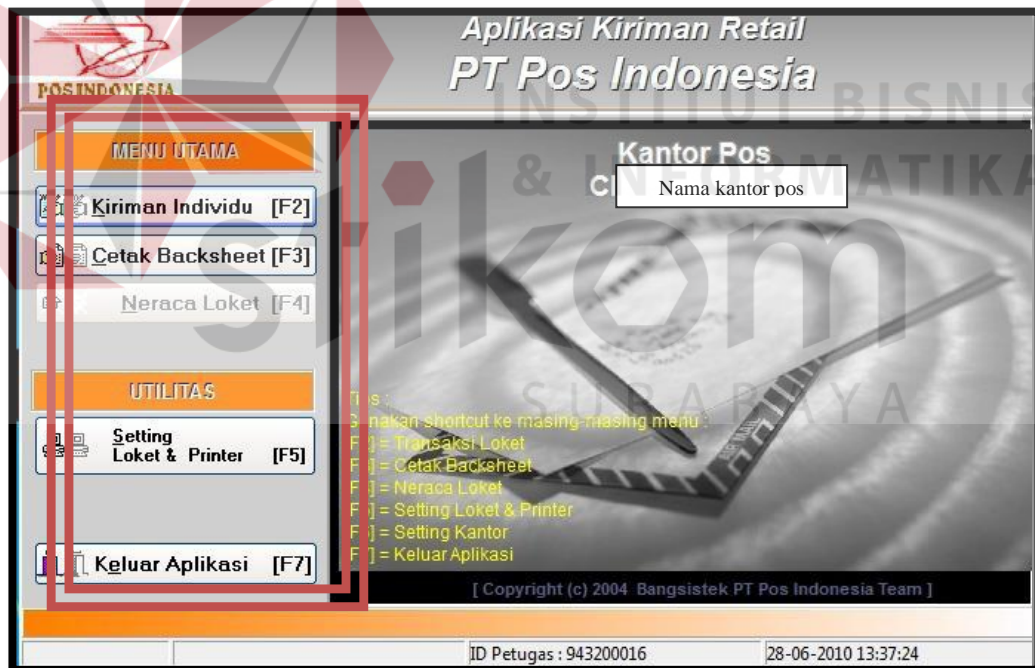
Setelah membuka aplikasi Ipos loket individu maka akan tampil menu login seperti gambar dibawah ini :



Gambar 4. 2 Tampilan aplikasi kiriman IPOS(loket individu)

Agar dapat membuka ke menu selanjutnya, maka isi user id yang sudah didaftarkan juga passwordnya. Lalu klik login untuk memproses user dan passwordnya supaya bisa masuk ke menu utama loket Individu.

Setelah klik login maka akan tampil menu utama loket seperti berikut:



Gambar 4. 3 Menu utama aplikasi i-POS

Bagian menu utama merupakan bagian dari POS yang berisi menu-menu yang menghubungkan dengan fungsi-fungsi yang terkait. Menu Utama menghubungkan ke menu-menu sebagai berikut :

1. kiriman Individu : menghubungkan ke menu utama loket individu I-POS
2. Cetak Backsheet : menghubungkan ke menu pembuatan *back sheet* kiriman individu.
3. Neraca Locket :menghubungkan ke menu pembuatan neraca loket
4. Setting Locket dan Printer : menghubungkan ke menu setting jenis layanan loket dan setting 3 printer untuk layanan-layanan tersebut.
5. Setting Kantor : menghubungkan ke menu setting kantor.
6. Keluar Aplikasi : keluar dari aplikasi loket

4.1.2 Pengisian Form Pengiriman

Bagian menu utama transaksi loket individu digunakan untuk transaksi loket kiriman kebutuhan retail yang terdiri dari kiriman regular, kiriman internasional, dan kiriman express. Klik tombol kiriman individu pada menu utama lalu klik isian nama produk akan muncul menu seperti berikut :

tanda bukti pengiriman yang akan diberikan kepada pengirim dan juga akan ditempel di bagian barang kiriman.

Tanda bukti pengiriman itu nantinya akan digunakan sebagai acuan petugas pengiriman dan juga dapat menjadi acuan bagi si pengirim untuk mengetahui posisi barang kiriman.



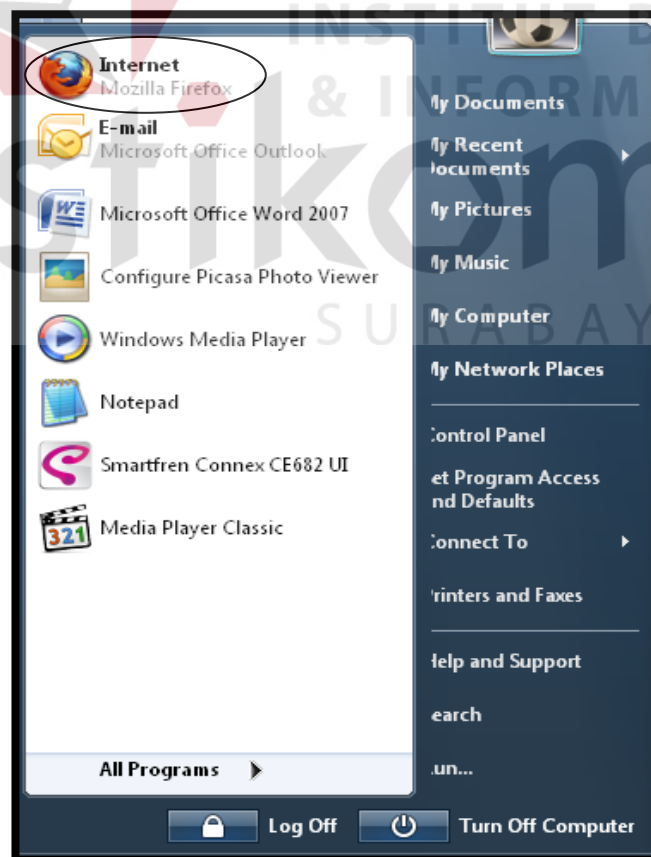
Gambar 4. 6 Tampilan resi (tanda bukti kiriman)

Pelacakan dapat dilakukan untuk menginformasikan kepada pelanggan mengenai posisi barang yang dikirimkan pelanggan melalui PT Pos Indonesia.

4.2.1 Melakukan Pelacakan dengan Aplikasi *Integrated Postal Operations System (i-POS)*

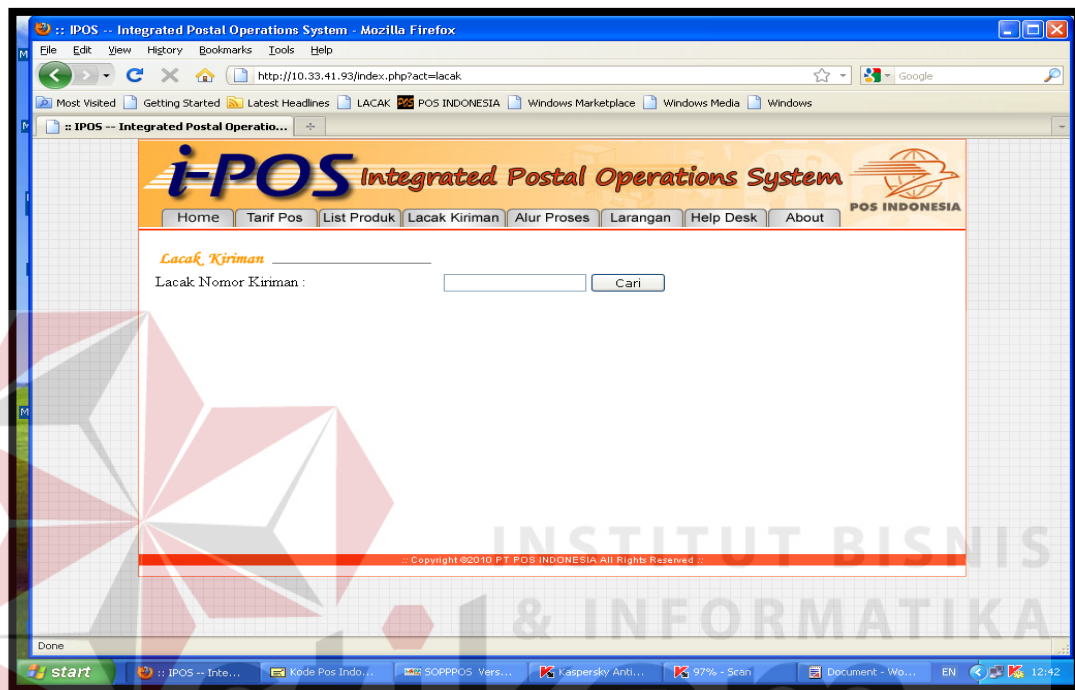
Aplikasi *Integrated Postal Operations System (i-POS)* merupakan aplikasi yang dimiliki oleh PT Pos Indonesia untuk mempermudah pekerjaan penanganan kiriman pos. Aplikasi tersebut dapat juga digunakan sebagai alat untuk melacak kiriman. Aplikasi ini hanya dapat dibuka melalui komputer yang di kantor pos saja. Adapun langkah membuka *website* yang dilakukan untuk memulai melakukan pelacakan adalah sebagai berikut:

1. Klik tombol *Start* pada bagian kiri komputer. Lalu pilih menu web browser yang di inginkan.



Gambar 4. 7 Tampilan Menu Start

Setelah memilih menu pada *start* mnu maka klik *web browser*, lalu akan muncul tampilan awal dari aplikasi pelacakan pengiriman PT Pos Indonesia, seperti gambar di bawah ini :



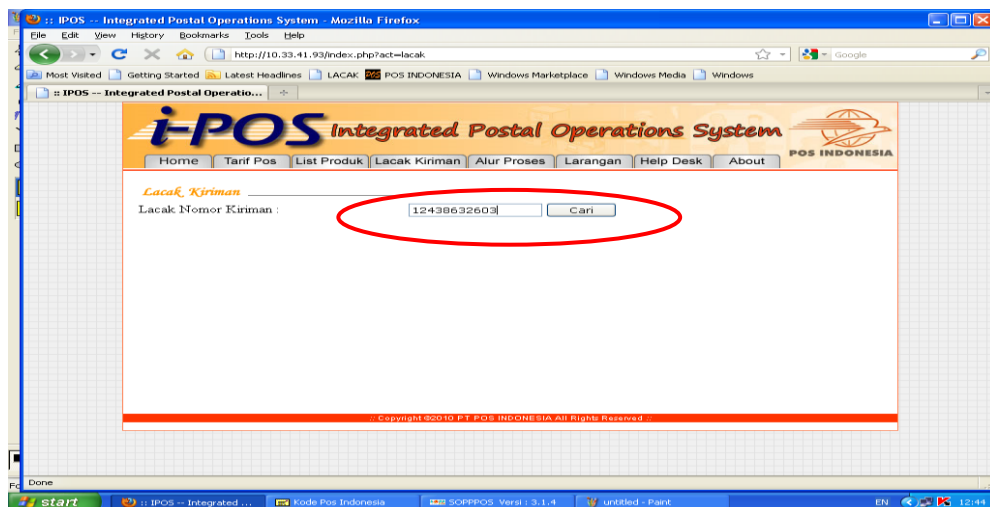
Gambar 4. 8 Tampilan awal Aplikasi i-Pos lacak kiriman

Setelah muncul tampilan awal pada i-POS selanjutnya yang digunakan untuk melacak kiriman yaitu nomor *barcode* atau resi. nomor resi atau *barcode* terletak pada bukti kiriman yang terletak pada kanan atas bukti tanda kiriman. Atau seperti gambar 4.9 berikut :



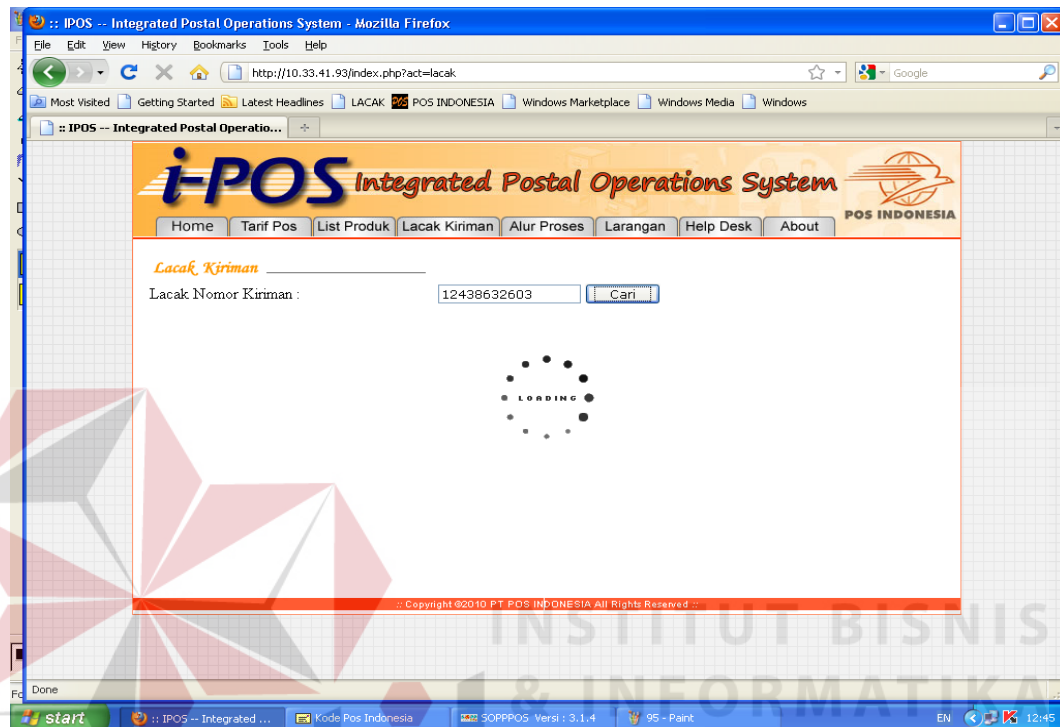
Gambar 4. 9 Tampilan nomor *barcode*

Setelah menemukan nomor *barcode* lalu masukkan nomor *barcode* kedalam kotak lacak kiriman yang ada pada aplikasi i-POS pelacakan seperti gambar berikut :



Gambar 4. 10 Tampilan kolom *barcode*

Setelah nomor *barcode* di isikan, langkah selanjutnya klik cari, dan aplikasi akan mengalami loading seperti gambar 4.11 berikut :



Gambar 4. 11 Aplikasi sedang *loading* untuk proses

Setelah aplikasi loading maka selanjutnya akan muncul data-data pelacakan seperti berikut :



Gambar 4. 12 Tampilan hasil lacak

Setelah tampil hasil lacak seperti yang tampil pada gambar 4.12 maka di informasikan kepada pelanggan tentang keberadaan barang yang dikirim. Pada data i-POS sangat lengkap mulai data keberangkatan, lalu pemberhentian barang, hingga tiba barang. Ini membuat pekerjaan karyawan semakin mudah dalam menginfokan hasil pelacakan.

4.2.2 Pelacakan Barang Melalui Website PT Pos Indonesia

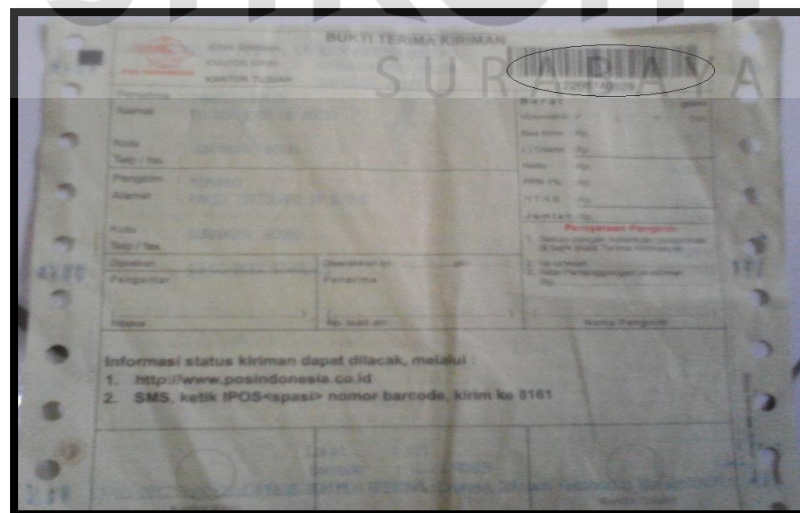
Website PT Pos Indonesia merupakan website yang diperuntukkan bagi masyarakat umum, tidak seperti halnya dengan website i-POS yang hanya dapat di akses di kantor pos atau hanya di computer kantor pos saja,. Namun website posindonesia.co.id ini dapat di akses di mana saja, Adapun langkah membuka website yang dilakukan untuk memulai melakukan pelacakan adalah sebagai berikut:

3. Ketik pada *Adress Bar Mozilla Firefox* alamat *website* PT Pos Indonesia [www. posindonesia.co.id](http://www.posindonesia.co.id) yang untuk melakukan pelacakan.



Gambar 4. 15 Tampilan awal *website* posindonesia.co.id

Masukkan nomor resi yang ada pada pojok kanan resi pada tanda bukti kiriman ke tempat pelacakan.



Gambar 4. 16 Tampilan Resi (Bukti Terima Kiriman)

Gambar 4.17 Tampilan nomor resi yang akan dilacak

4. Setelah memasukkan nomor resi maka akan muncul tampilan posisi keberadaan barang, dan tanggal serta keterangan barang yang dikirim.

No.Resipos	12129746809		
History Status			
Lokasi	Status	Tanggal Status	Keterangan
MPC Priority Surabaya 60901	Proses kirim	2012-05-12 12:20:53	Ke Kantor: DC SURABAYA SELATAN 6090B

Gambar 4.18 Tampilan hasil lacak

5. Lalu cara membaca pelacakan kiriman tersebut adalah barang yang dikirim masuk ke DC (Delivery Centre) kantor pos surabaya selatan 60400 pada tanggal 12 Mei 2012 pada jam 12:20:53.

Pelacakan sendiri dimaksudkan untuk membuat pelanggan merasa puas karena mengetahui letak barang yang mereka kirim. Dengan adanya aplikasi website posindonesia.co.id maka pelanggan dapat melacak sendiri barang yang mereka kirim.

4.3 Membuat data Tarif Menggunakan *Microsoft Access 2007*.

Tarif merupakan kisaran besaran harga yang harus dibayarkan pada saat akan melakukan transaksi. Sebeblum melakukan pengiriman barang biasanya pelanggan menanyakan kisaran tarif yang di kenakan jika mereka akan mengirimkan kiriman mereka ke suatu tempat.

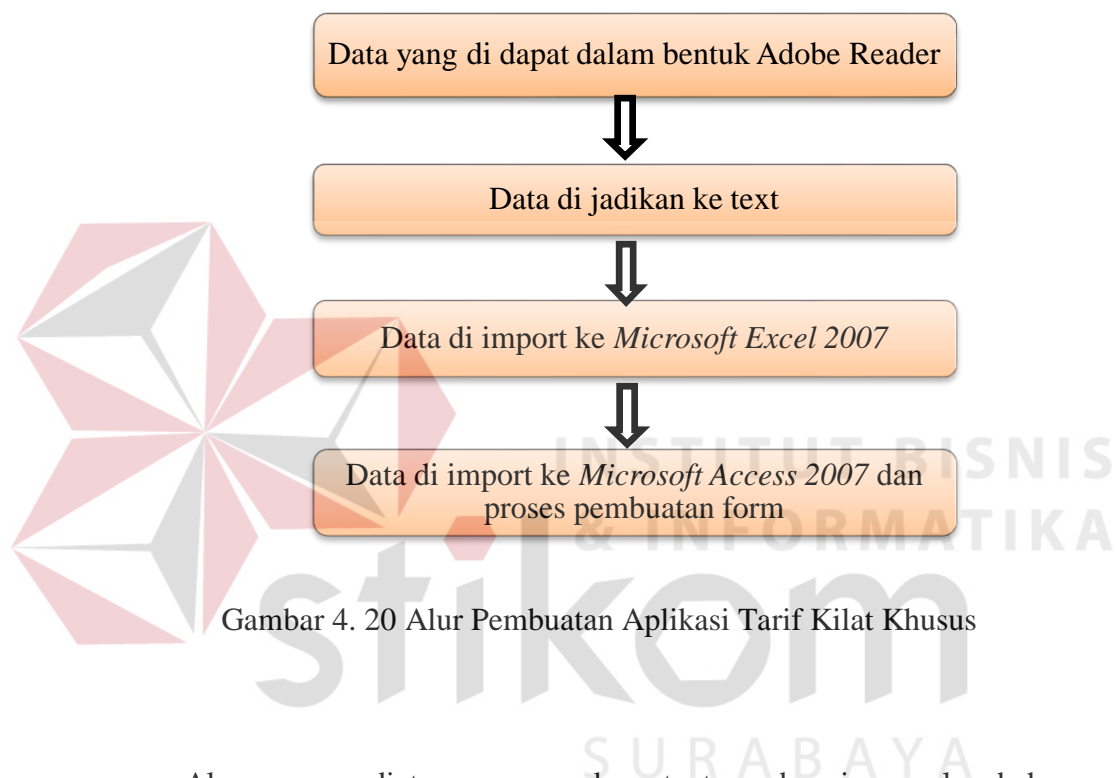


Gambar 4. 19 Daftar Harga Manual

Data tarif yang digunakan pada bagian *customer service* masih merupakan data manual yang merupakan data cetak. Data tarif yang di infokan oleh pelanggan berdasarkan nama kota tujuan, kode pos dan berat. Maka pada

bagian customer service menginfokan besaran tarif yang tertera pada daftar tarif yang telah ditetapkan. Untuk mempermudah dalam penginfoan tarif maka data tarif harusnya sudah terkomputerisasi.

Adapun langkah-langkah pembuatan data tarif menggunakan *Microsoft Access 2007* sebagai berikut:



Gambar 4. 20 Alur Pembuatan Aplikasi Tarif Kilat Khusus

Alur proses diatas menerangkan tentang bagaimana langkah yang diambil oleh penulis untuk membuat aplikasi tarif Paket Kilat Khusus menggunakan *Microsoft Access 2007*. Dari gambaran alur proses di atas maka keterangannya adalah sebagai berikut:

A. Data dalam Bentuk Adobe Reader

Data yang diperoleh oleh penulis berupa data dalam bentuk *Adobe Reader*

PKH DVRE 7 2011 9 November Cetak 2.pdf - Adobe Reader

File Edit View Document Tools Window Help

9 / 328 61.5%

TABEL TARIF POS KILAT KHUSUS
(Lampiran-1.7 KD Nomor : KD.85/DIRUT/1111 Tanggal 15 November 2011)

KANTOR ASAL : SURABAYASELATAN 60400 PPH

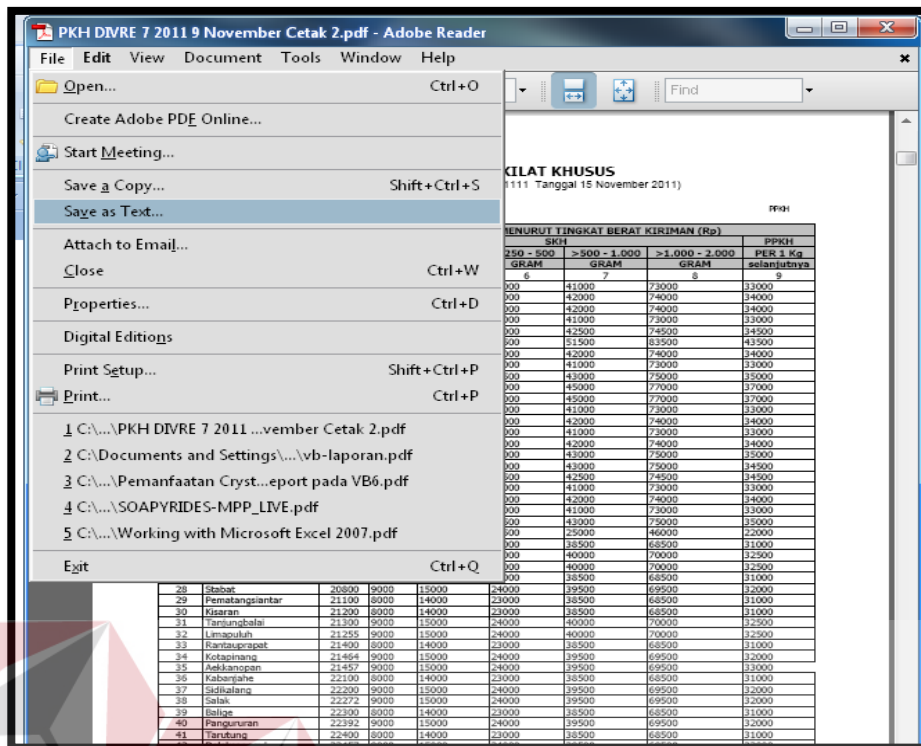
NO	KANTOR TUJUAN	TARIF MENURUT TINGKAT BERAT KIRIMAN (Rp)					PPKH PER 1 Kg sebutannya	
		SD 100 GRAM	>100 - 250 GRAM	>250 - 500 GRAM	>500 - 1.000 GRAM	>1.000 - 2.000 GRAM		
1	Bardasari	23000	8500	14500	24000	41000	73000	33000
2	Sabang	23500	9500	15500	25000	42000	74000	34000
3	Jatiro	23900	9500	15500	25000	42000	74000	34000
4	Meulaboh	23600	8500	14500	24000	41000	73000	33000
5	Catanga	23654	9500	15500	25000	42000	74000	34000
6	Sinabang	23691	15500	22000	37000	61500	83500	43000
7	Jauram	23671	9500	15500	25000	42000	74000	34000
8	Tapak Tuan	23700	9500	14500	24000	41000	73000	33000
9	Bangsopada	23754	10500	16000	25500	43000	75000	35000
10	Subulussalam	23782	12000	17500	27000	45000	77000	37000
11	Sangkal	23785	12000	17500	27000	45000	77000	37000
12	Sigi	24100	8500	14500	24000	41000	73000	33000
13	Meureudu	24186	9500	15500	25000	42000	74000	34000
14	Lhokseumawe	24300	8500	14500	24000	41000	73000	33000
15	Bireun	24200	9500	15500	25000	42000	74000	34000
16	Lhokseumawe	24352	10500	16500	26000	43000	75000	35000
17	Takengon	24500	10500	16500	26000	43000	75000	35000
18	Simpang Tiga	24581	10000	16000	25500	42500	74500	34500
19	Lampung	24490	8500	14500	24000	41000	73000	33000
20	Kuala Simpang	24475	9500	15500	25000	42000	74000	34000
21	Kutacane	24600	8500	14500	24000	41000	73000	33000
22	Bangsajerian	24653	9500	16000	25500	43000	75000	35000
23	Medan	20000	7500	12500	19500	32000	46000	22000
24	Tebingtinggal	20600	8000	14000	23000	38500	65500	31000
25	Sungai Rampeh	20695	9000	15000	24000	40000	70000	32500
26	Lubukpakam	20500	8000	15000	24000	40000	70000	32500
27	Bintal	20700	8000	14000	23000	38500	65500	31000
28	Stabat	20800	9000	15000	24000	39500	69500	32000
29	Pematangsiantar	21100	8000	14000	23000	38500	65500	31000
30	Medan	21200	8000	14000	23000	38500	65500	31000
31	Tanjungbali	21300	9000	15000	24000	40000	70000	32500
32	Lingsuh	21255	9000	15000	24000	40000	70000	32500
33	Bangsajerian	21400	8000	14000	23000	38500	65500	31000
34	Kotamangrove	21464	9000	15000	24000	39500	69500	32000
35	Aeklanongin	21457	9000	15000	24000	39500	69500	32000
36	Pasarjajeh	22100	8000	14000	23000	38500	65500	31000
37	Sidabaling	22200	9000	15000	24000	39500	69500	32000
38	Salak	22272	9000	15000	24000	39500	69500	32000
39	Balke	22300	8000	14000	23000	38500	65500	31000
40	Pangururuan	22392	9000	15000	24000	39500	69500	32000
41	Turutung	22400	8000	14000	23000	38500	65500	31000
42	Doksonggul	22457	9000	15000	24000	39500	69500	32000
43	Sibolga	22500	8000	14000	23000	38500	65500	31000

Gambar 4. 21 Tampilan Data Tarif Pada Adobe Reader

Pada data tarif yang diterima dalam bentuk *Adobe Reader* tersebut, data yang di terima meliputi:

- Kantor Tujuan, dalam kolom kantor tujuan terdapat nama-nama daerah maupun kota yang ada di Indonesia beserta kodeposnya.
- Tarif menurut tingkat berat kiriman, dalam kolom ini terdapat tarif/harga dalam pilihan berat barang.

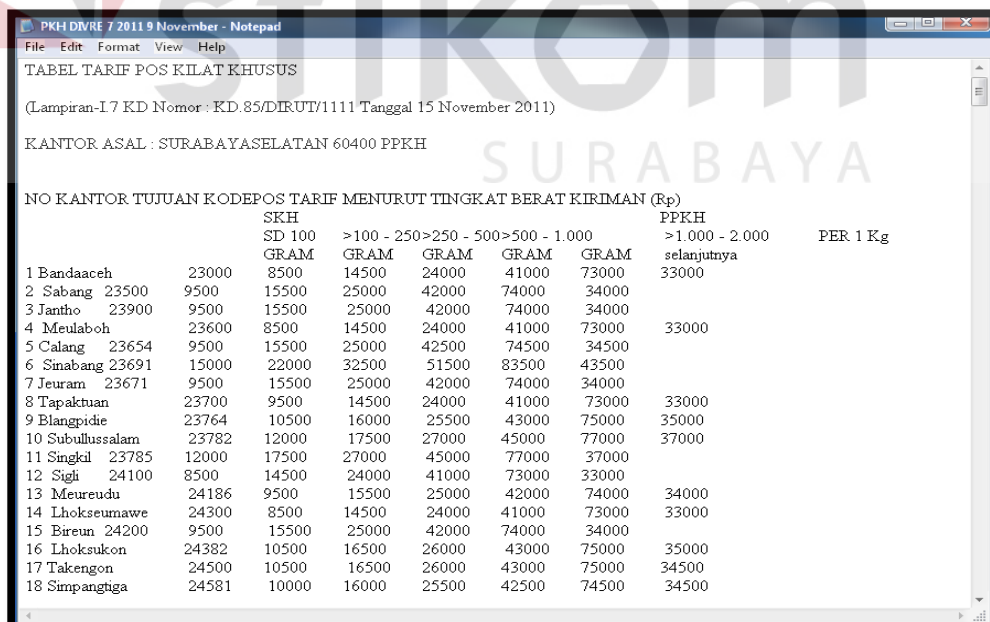
- Lalu simpan data menggunakan pilihan pada toolbar menu *save as text*



Gambar 4. 22 Tampilan langkah penyimpanan ke bentuk text

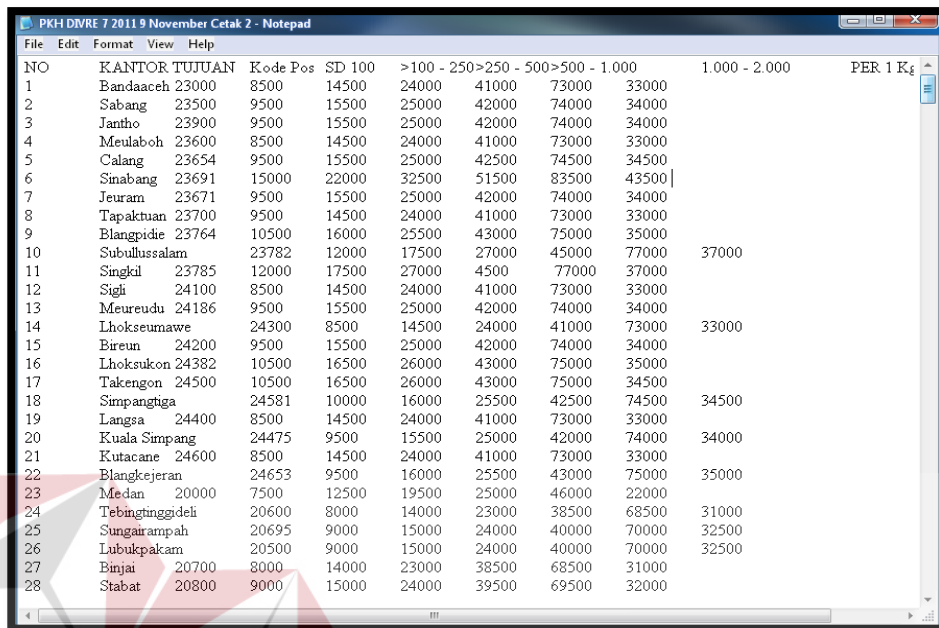
B. Data dalam bentuk Text

1. Setelah save text maka data akan muncul seperti gambar berikut :



Gambar 4. 23 Tampilan setelah dalam bentuk text pada notepad

- Setelah di save as text maka pengaturan jarak pada data tarif menggunakan tombol tab yang ada pada keyboard.



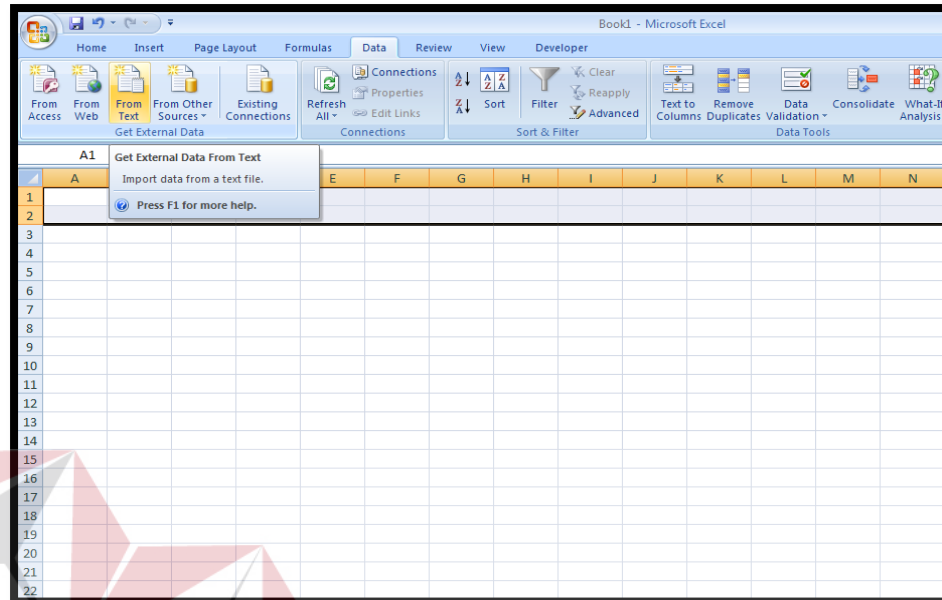
NO	KANTOR TUJUAN	Kode Pos	SD 100	>100 - 250	>250 - 500	>500 - 1.000	1.000 - 2.000	PER 1 Kg
1	Bandaaceh	23000	8500	14500	24000	41000	73000	33000
2	Sabang	23500	9500	15500	25000	42000	74000	34000
3	Jantho	23900	9500	15500	25000	42000	74000	34000
4	Meulaboh	23600	8500	14500	24000	41000	73000	33000
5	Calang	23654	9500	15500	25000	42500	74500	34500
6	Sinabang	23691	15000	22000	32500	51500	83500	43500
7	Jeuram	23671	9500	15500	25000	42000	74000	34000
8	Tapaktuan	23700	9500	14500	24000	41000	73000	33000
9	Blangpidie	23764	10500	16000	25500	43000	75000	35000
10	Subulussalam	23782	12000	17500	27000	45000	77000	37000
11	Singki	23785	12000	17500	27000	4500	77000	37000
12	Sighi	24100	8500	14500	24000	41000	73000	33000
13	Meureudu	24186	9500	15500	25000	42000	74000	34000
14	Lhokseumawe	24300	8500	14500	24000	41000	73000	33000
15	Bireun	24200	9500	15500	25000	42000	74000	34000
16	Lhoksukon	24382	10500	16500	26000	43000	75000	35000
17	Takengon	24500	10500	16500	26000	43000	75000	34500
18	Simpangtiga	24581	10000	16000	25500	42500	74500	34500
19	Langsa	24400	8500	14500	24000	41000	73000	33000
20	Kuala Simpang	24475	9500	15500	25000	42000	74000	34000
21	Kutacane	24600	8500	14500	24000	41000	73000	33000
22	Blangkejeren	24653	9500	16000	25500	43000	75000	35000
23	Medan	20000	7500	12500	19500	25000	46000	22000
24	Tebingtinggideh	20600	8000	14000	23000	38500	68500	31000
25	Sungarampah	20695	9000	15000	24000	40000	70000	32500
26	Lubukpakam	20500	9000	15000	24000	40000	70000	32500
27	Binjai	20700	8000	14000	23000	38500	68500	31000
28	Stabat	20800	9000	15000	24000	39500	69500	32000

Gambar 4. 24 Tampilan Data Tarif setelah di Tab

- Setelah data tarif di tab dan telah tersusun seperti pada tampilan pada gambar 4.9 diatas maka di save lalu buka program *Microsoft Excel 2007* lakukan pengimporan data. Pengimporan data dilakukan dengan memilih ribbon data lalu pilih yang from text.

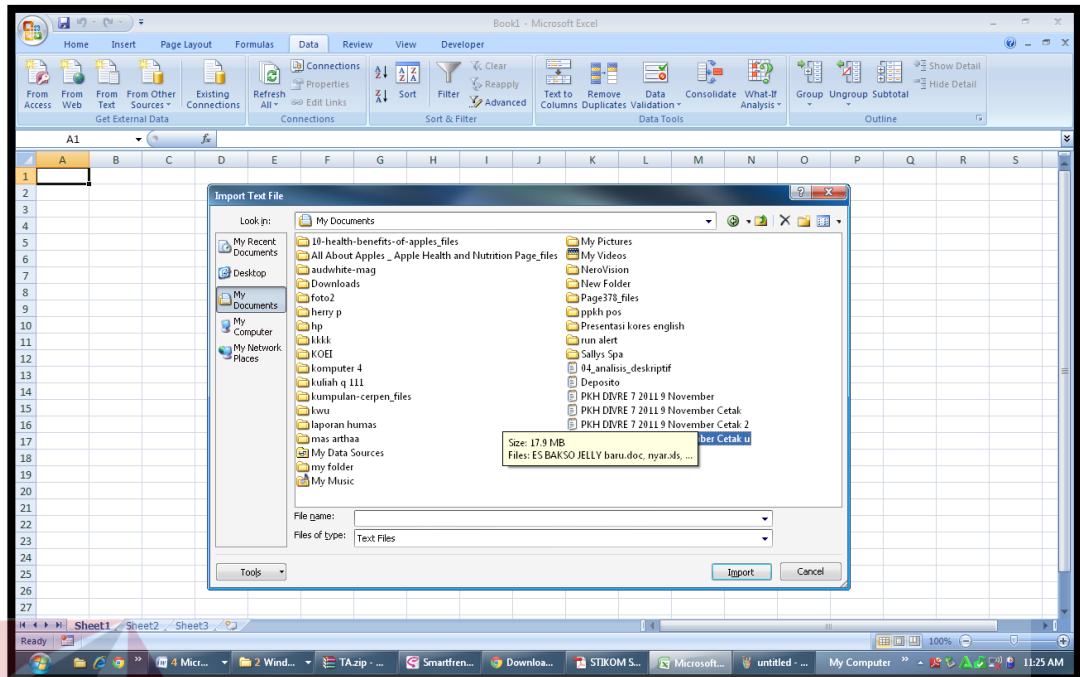
C. Data di Import ke *Microsoft Excel 2007*

5. Buka *Microsoft Excel 2007*, lalu pilih ribbon data



Gambar 4. 25 Tampilan Saat akan melakukan Import data dari text

6. Lalu klik from text maka akan muncul gambar seperti gambar 4.25 setelah itu pilih folder yang dalam bentuk text tadi lalu klik import.



Gambar 4. 26 Tampilan saat memilih file *text* tarif

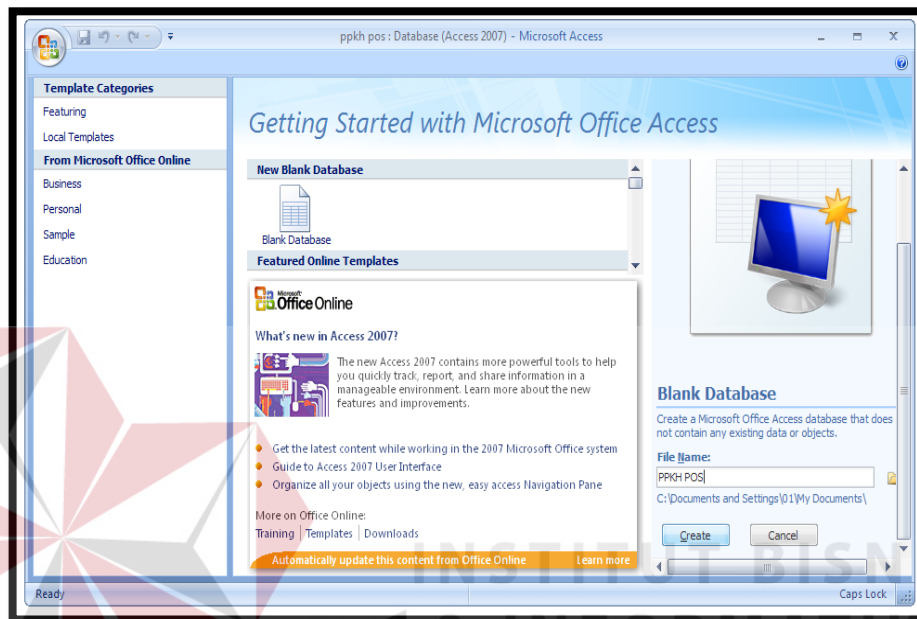
d. Setelah data di import maka akan muncul data seperti gambar di bawah.

NO	KANTOR TUJUAN	Kode Pos	SD 100	>100 - 250	>250 - 500	>500 - 1.000	1.000 - 2.000	PER 1 Kg selanjutnya
1	Bandaaceh	23000	8500	14500	24000	41000	73000	33000
2	Sabang	23500	9500	15500	25000	42000	74000	34000
3	Jantho	23900	9500	15500	25000	42000	74000	34000
4	Meulaboh	23600	8500	14500	24000	41000	73000	33000
5	Calang	23654	9500	15500	25000	42500	74500	34500
6	Sinabang	23691	15000	22000	32500	51500	83500	43500
7	Jeuram	23671	9500	15500	25000	42000	74000	34000
8	Tapaktuan	23700	9500	14500	24000	41000	73000	33000
9	Blangpidie	23764	10500	16000	25500	43000	75000	35000
10	Subullussalam	23782	12000	17500	27000	45000	77000	37000
11	Singkil	23785	12000	17500	27000	45000	77000	37000
12	Sigli	24100	8500	14500	24000	41000	73000	33000
13	Meureudu	24186	9500	15500	25000	42000	74000	34000
14	Lhokseumawe	24300	8500	14500	24000	41000	73000	33000
15	Bireun	24200	9500	15500	25000	42000	74000	34000
16	Lhoksukon	24382	10500	16500	26000	43000	75000	35000
17	Takengon	24500	10500	16500	26000	43000	75000	34500
18	Simpangtiga	24581	10000	16000	25500	42500	74500	34500
19	Langsa	24400	8500	14500	24000	41000	73000	33000

Gambar 4. 27 Tampilan Setelah data di Import

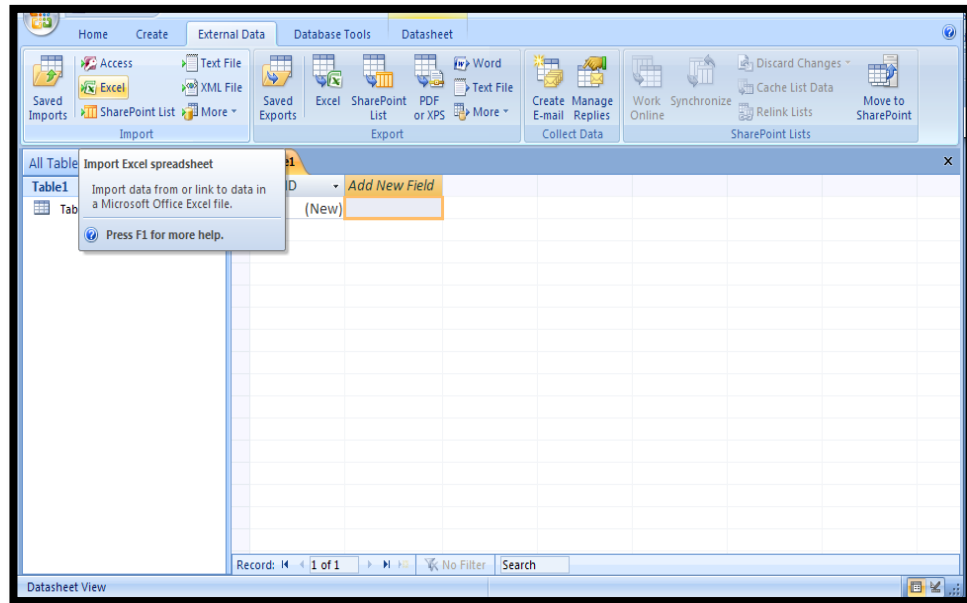
Lalu save data pada sebuah folder.

- D. Import data ke *Microsoft Access 2007* dan dijadikan dalam bentuk form
1. Buka *Microsoft Access* dan lakukan pengimporan data dari data yang ada pada *Microsoft Excel 2007*. Buat database baru dengan nama PPKH POS



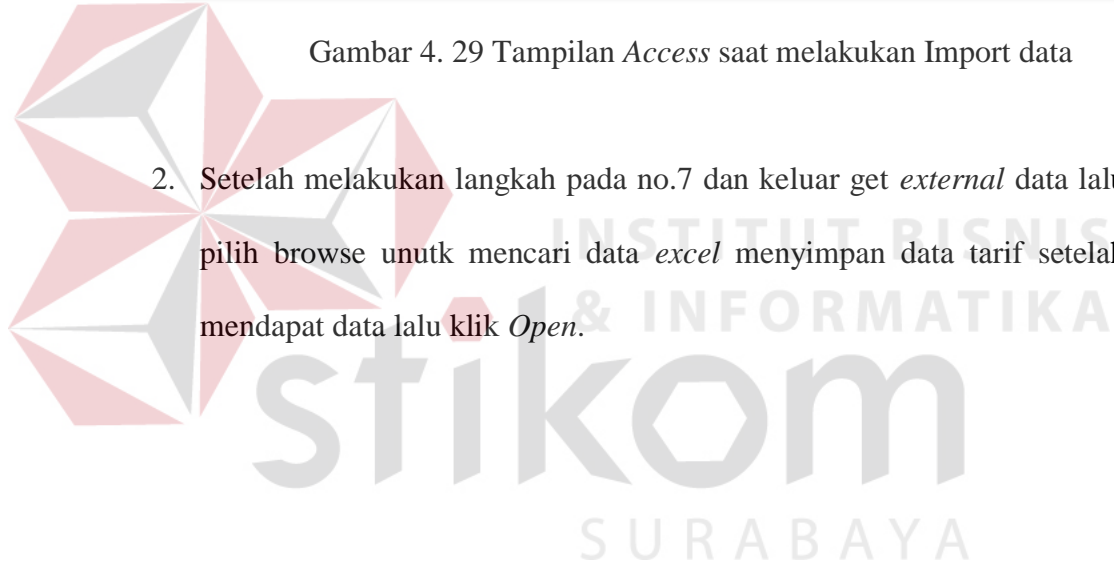
Gambar 4. 28 Tampilan awal Microsoft Access 2007

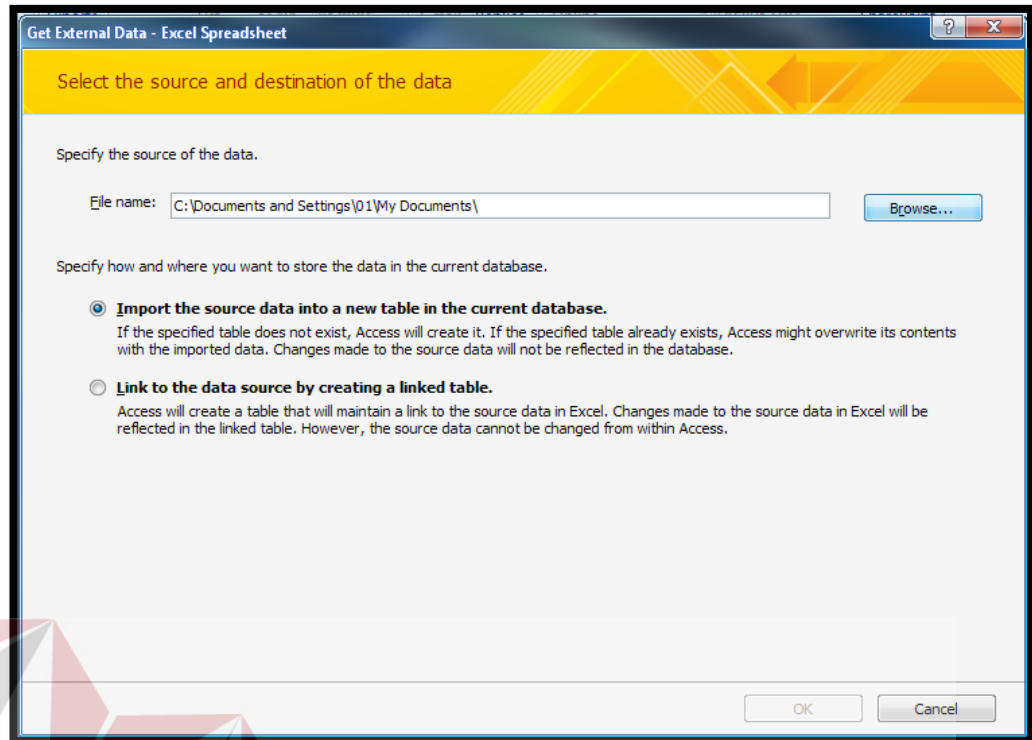
Lakukan pengimporan data dengan cara memilih ribbon *external* data lalu pilih data yang dari *excel* file



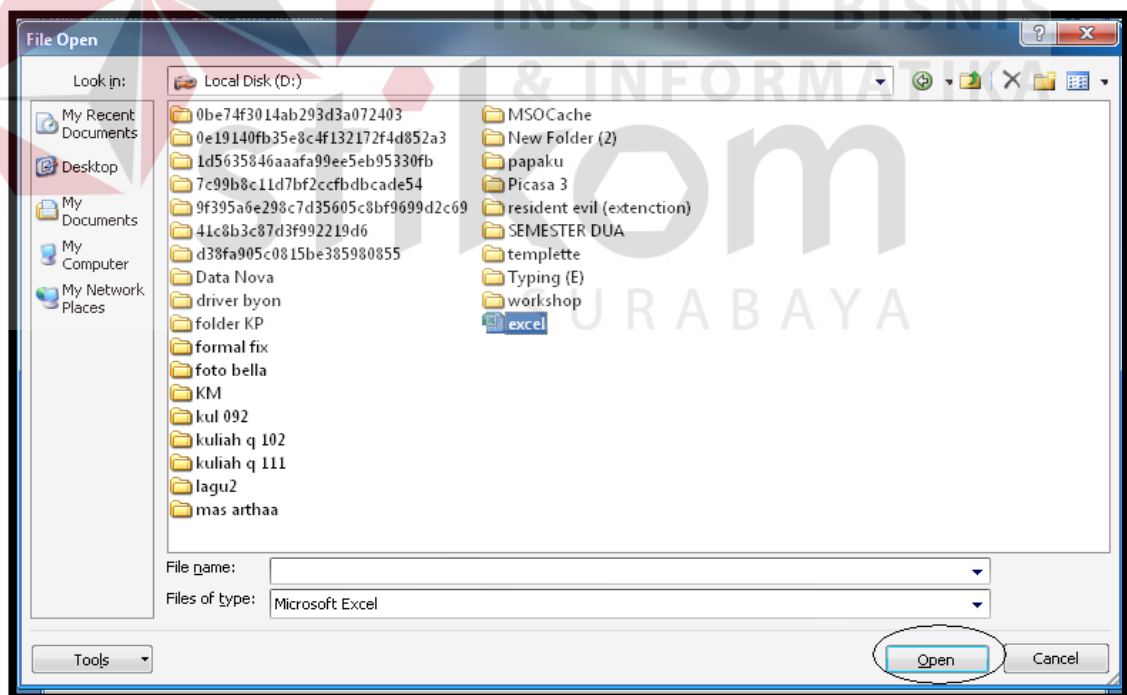
Gambar 4. 29 Tampilan Access saat melakukan Import data

2. Setelah melakukan langkah pada no.7 dan keluar get *external* data lalu pilih browse untuk mencari data *excel* menyimpan data tarif setelah mendapat data lalu klik *Open*.



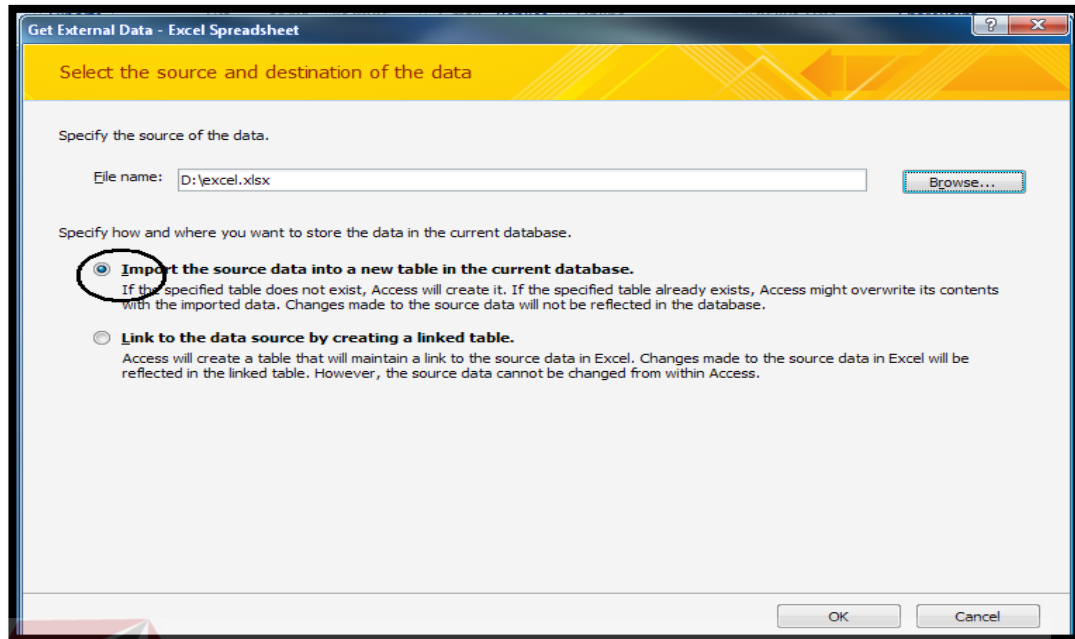


Gambar 4. 30 Tampilan *Get External Data*



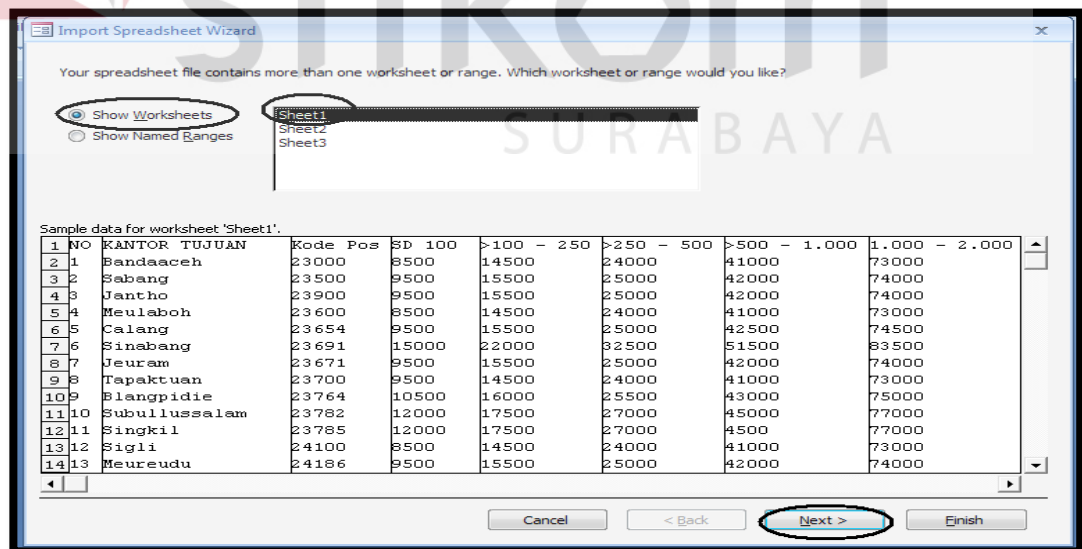
Gambar 4. 31 Tampilan Saat Pencarian File *Excel*

Setelah klik *open* maka akan muncul kembali *get external data* lalu pilih yang import the source data lal klik ok.



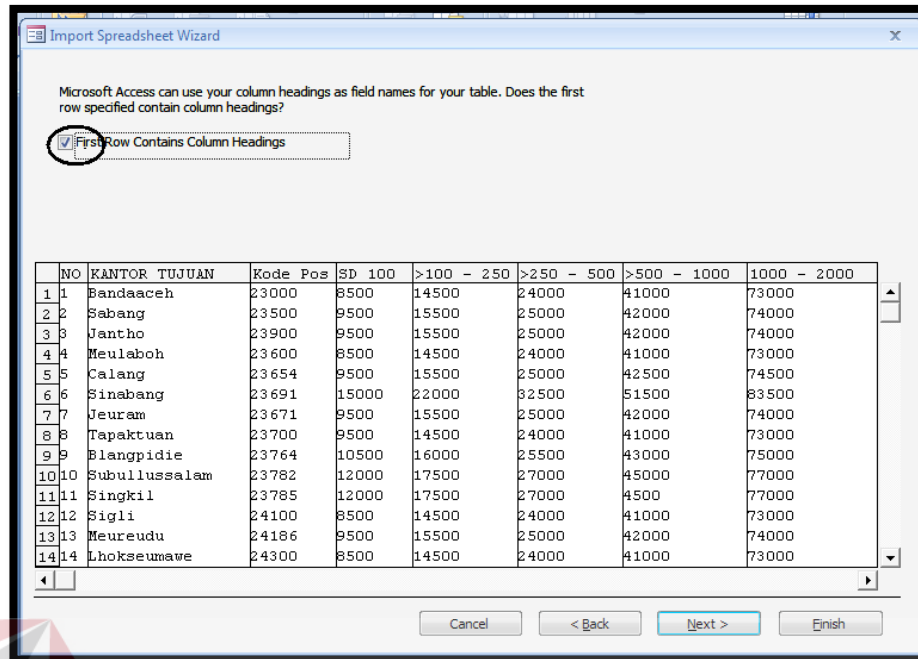
Gambar 4. 32 Tampilan saat melakukan import data

- Setelah melakukan langkah no.2 maka akan muncul Import spreadsheet Wizard. Lalu pilih show worksheet lalu pilih tombol *next*.



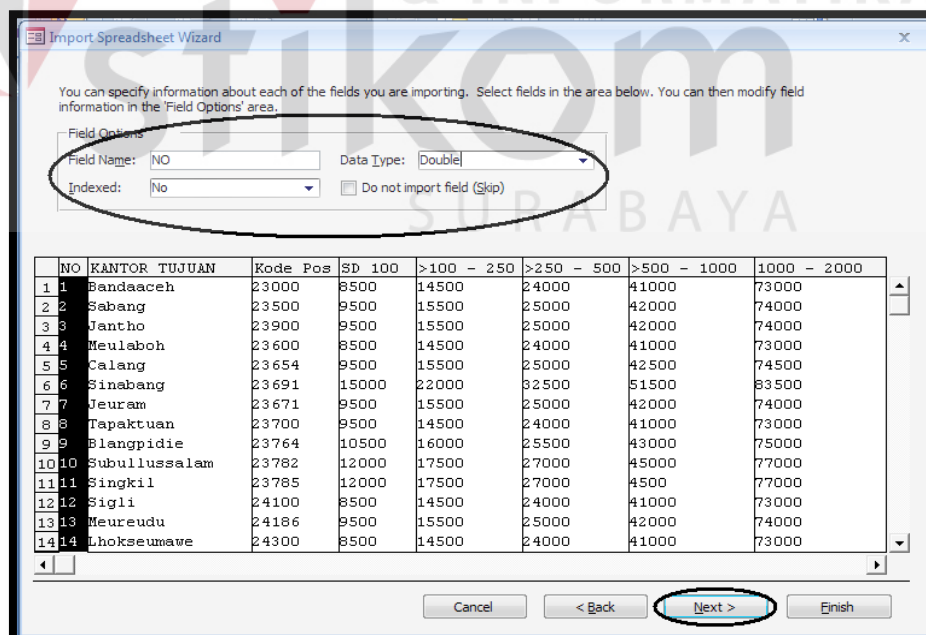
Gambar 4. 33 Tampilan Import Spreadsheet Wizard

- Lalu centang *First Row Contains Column Heading* lalu klik *next*.



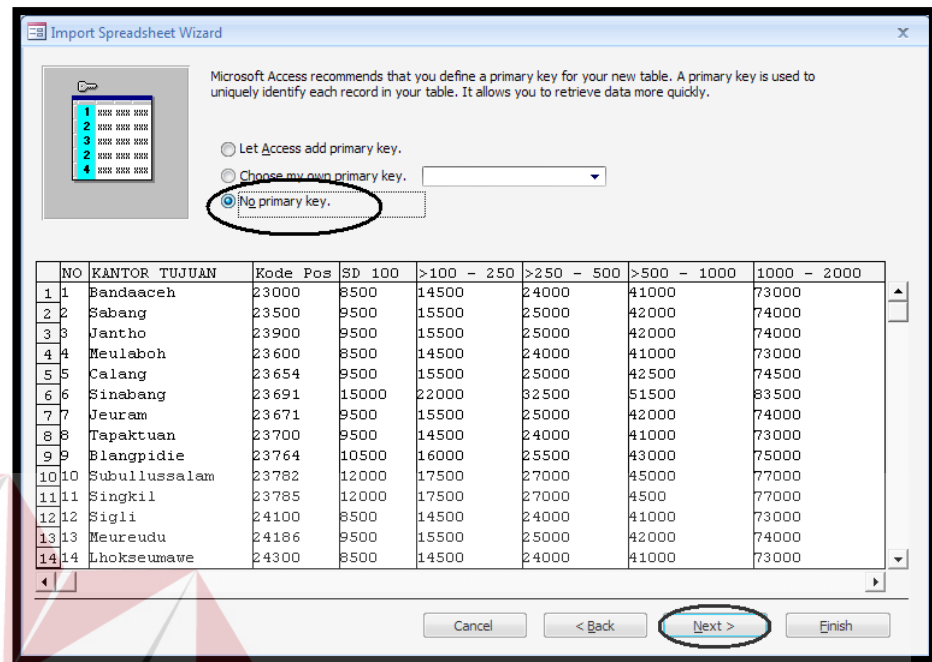
Gambar 4. 34 Tampilan saat Menentukan yang menjadi *first row*

- Setelah itu isikan pada *field option* data yang akan digunakan lalu klik *next*



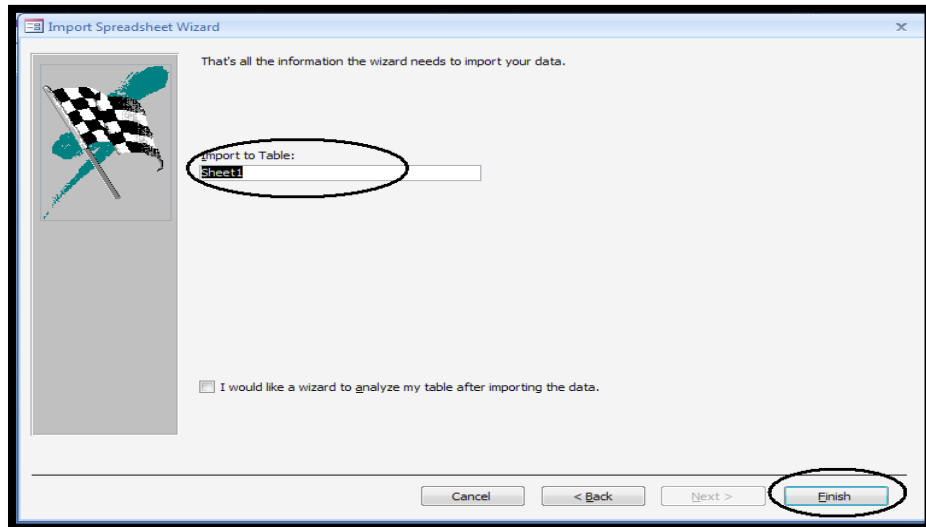
Gambar 4. 35 Tampilan *Field Option*

6. Lalu pada saat menentukan primary key klik yang no *primary key* lalu di *next*



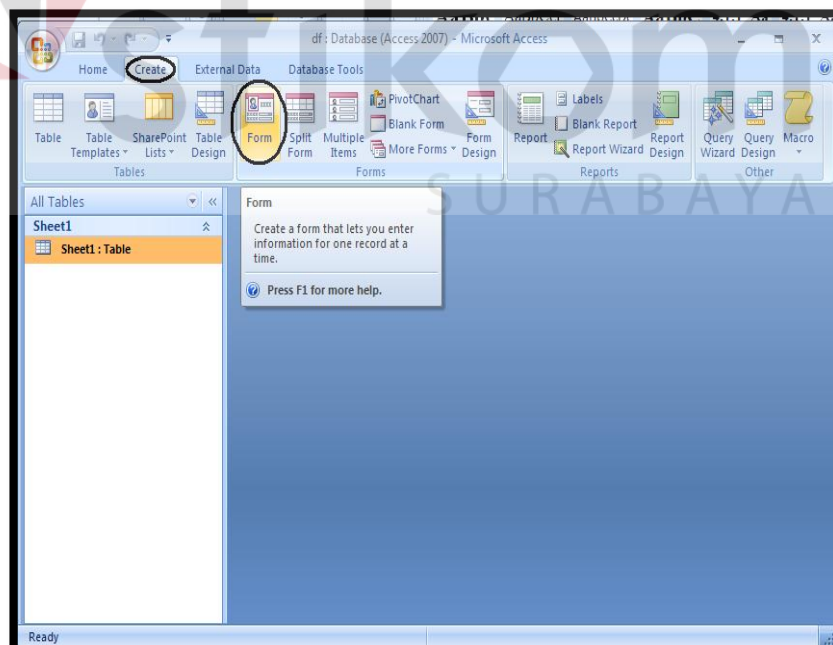
Gambar 4. 36 Tampilan saat Menentukan *Primary Key*

7. Lalu pada langkah terakhir import data *Import Table* di isi sheet 1 lalu klik finish



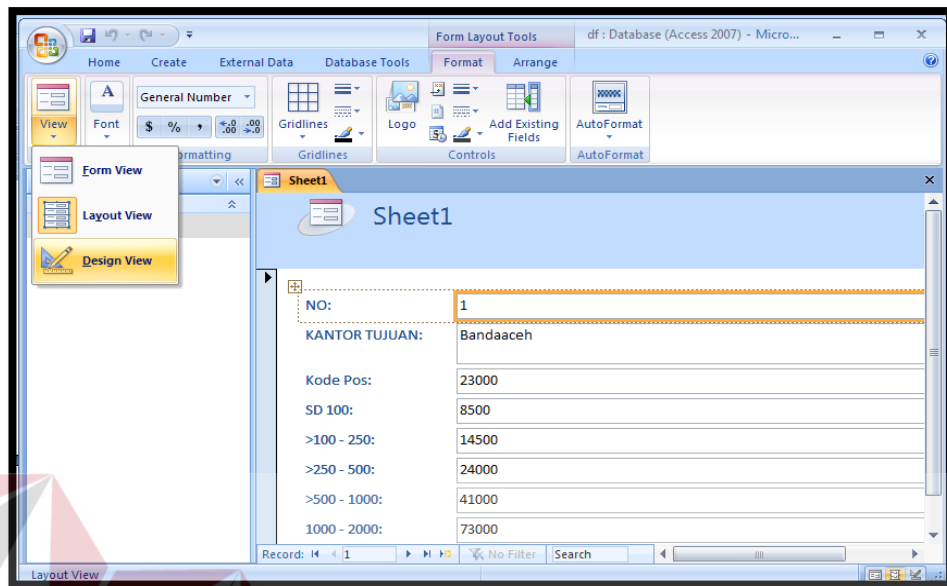
Gambar 4. 37 Tampilan langkah terakhir import data

8. Setelah melakukan Import data maka sekarang membuat data yang di import tadi menjadi Form. Langkah membuat data tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. klik *ribbon create* lalu klik form




Gambar 4. 38 Tampilan Cara Membuat Form

- b. untuk membuat tampilan form menarik maka klik design view yang ada pada sisi kiri *ribbon*



Gambar 4. 39 Tampilan melakukan *design view*


9. lalu lakukan design pada *footer* Membuat judul data tarif ppkh PT Pos Indonesia Surrabaya Selatan, lalu beri logo perusahaan.

Form Header	
 <p style="text-align: center;">DATA TARIF PPKH PT POS INDONESIA SURABAYA SELATAN 60400</p>	
Detail	
NO:	NO
KANTOR TUJUAN:	KANTOR TUJUAN
Kode Pos:	Kode Pos
SD 100:	SD 100
>100 - 250:	>100 - 250
>250 - 500:	>250 - 500
>500 - 1000:	>500 - 1000
1000 - 2000:	1000 - 2000
PER 1 Kg selanjutnya:	PER 1 Kg selanjutnya
Form Footer	

Gambar 4. 40 Tampilan *Form Design View*

10. setelah itu beri button untuk mempermudah menjalankan *form* pada *footer* klik Button lalu pilih *button* apa saja yang akan di jalankan

Command Button Wizard

Sample: 

What action do you want to happen when the button is pressed?

Different actions are available for each category.

Categories	Actions
Record Navigation	Find Next
Record Operations	Find Record
Form Operations	Go To First Record
Report Operations	Go To Last Record
Application	Go To Next Record
Miscellaneous	Go To Previous Record

Buttons: Cancel, < Back, Next >, Finish

Gambar 4. 41 Tampilan pemberian *button*

11. Lalu beri warna pada tampilan form sesuai dengan warna yang menjadi ciri perusahaan

Form Header	DAFTAR TARIF PPKH PT POS INDONESIA SURABAYA SELATAN 60400	
POS INDONESIA		
Detail	KANTOR TUJUAN:	KANTOR TUJUAN
Kode Pos:	KODE POS	
SD 100:	SD 100	
>100 - 250:	>100 - 250	
>250 - 500:	>250 - 500	
>500 - 1000:	>500 - 1000	
1000 - 2000:	1000 - 2000	
PER 1 Kg selanjutnya:	PER 1 KG SELANJUTNYA	
Form Footer		

Gambar 4. 42 Tampilan setelah pemberian warna

12. Lalu klik kembali pilihan *view* klik *form view* untuk melihat hasil akhir pendesignan.

Form Header	DAFTAR TARIF PPKH PT POS INDONESIA SURABAYA SELATAN 60400	
POS INDONESIA		
KANTOR TUJUAN:	BANDAACEH	
Kode Pos:	23000	
SD 100:	8500	
>100 - 250:	14500	
>250 - 500:	24000	
>500 - 1000:	41000	
1000 - 2000:	79000	
PER 1 Kg selanjutnya:	33000	
Record: 1 of 474	No Filter	

Gambar 4. 43 Tampilan akhir Form