

MANUAL BOOK

INVENTATM

SOFTWARE INVENTORY



PT. GLOBAL EUSHANOSOFT

SOFTWARE DEV - MOBILE DEV - CCTV - WEB DESIGN - HARDWARE

Alamat : Jl. Gedongkuning Selatan No. 202 G, Yogyakarta. ☎ : 0274-4438899, 📠 : 081218618327,


✉ : gesoft93@gmail.com, 🌐 : www.facebook.com/globaleushanosoft, 📱 : @Geushanosoft, 🌐 : www.globaleushanosoft.com

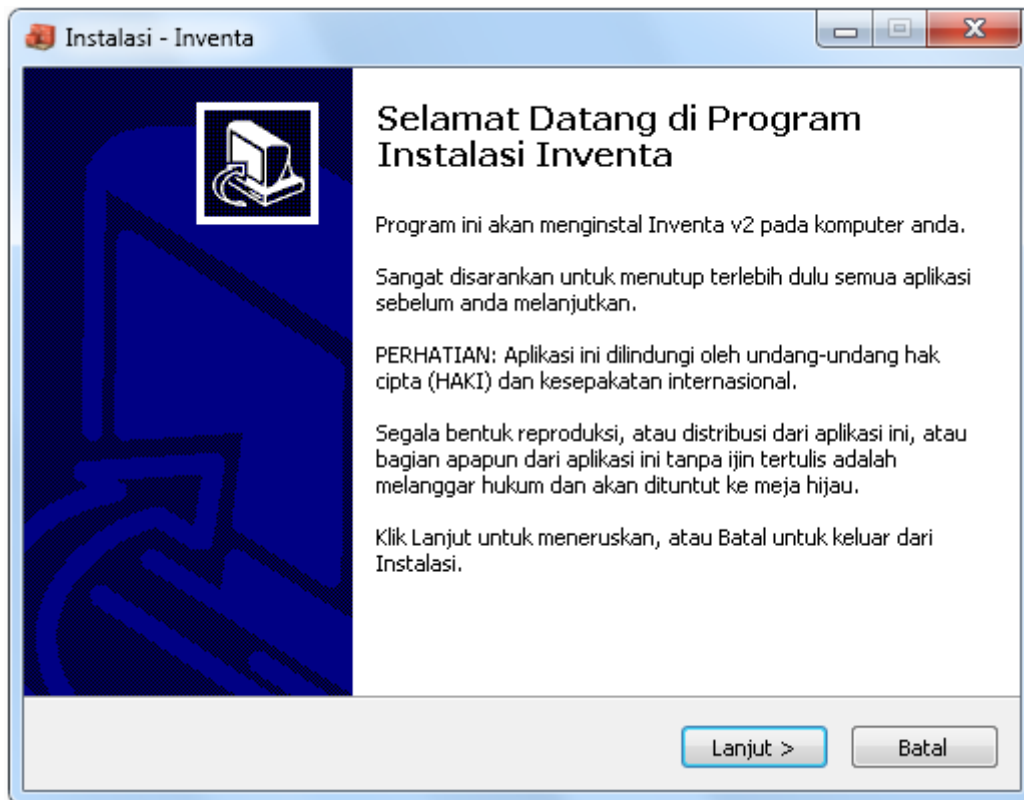
PENDAHULUAN

Aplikasi **inventa V2.0** berfungsi untuk membantu suatu perusahaan dalam mengontrol persediaan, penjualan, pembelian, pengiriman, pemindahan persediaan barang antar gudang dan fungsi - fungsi terkait lainnya yang berkaitan dengan persediaan barang. Aplikasi inventa pertama kali di instalasi memiliki satu level *user* akses administrator yang kemudian bisa di tambah untuk level akses penggunaanya sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang menggunakan aplikasi inventa.

APLIKASI INVENTA

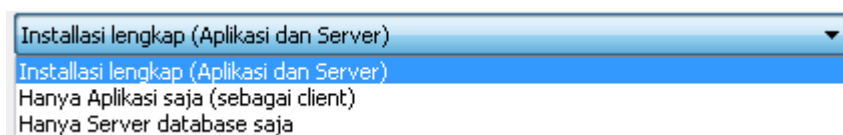
A. INSTALASI

Double klik (klik dua kali) pada  Inventa v2.0 Setup kemudian muncul tampilan seperti gambar 1.



Gambar 1 Langkah Instalasi 1

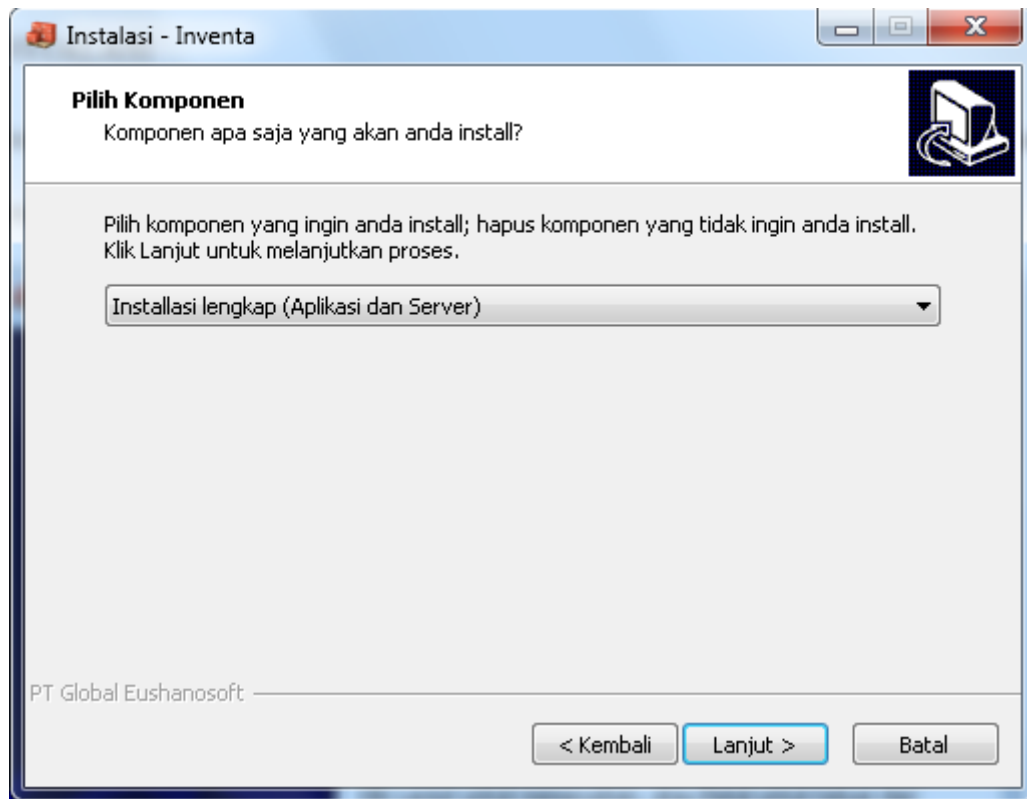
Setelah muncul gambar 1, *user* memilih lanjut maka akan muncul tampilan seperti gambar 3. Pada installasi langkah 3 sebelum *user* memilih lanjut, *user* harus memilih pilihan komponen installasi seperti gambar 2 :



Gambar 2 Pilihan Komponen Instalasi Aplikasi

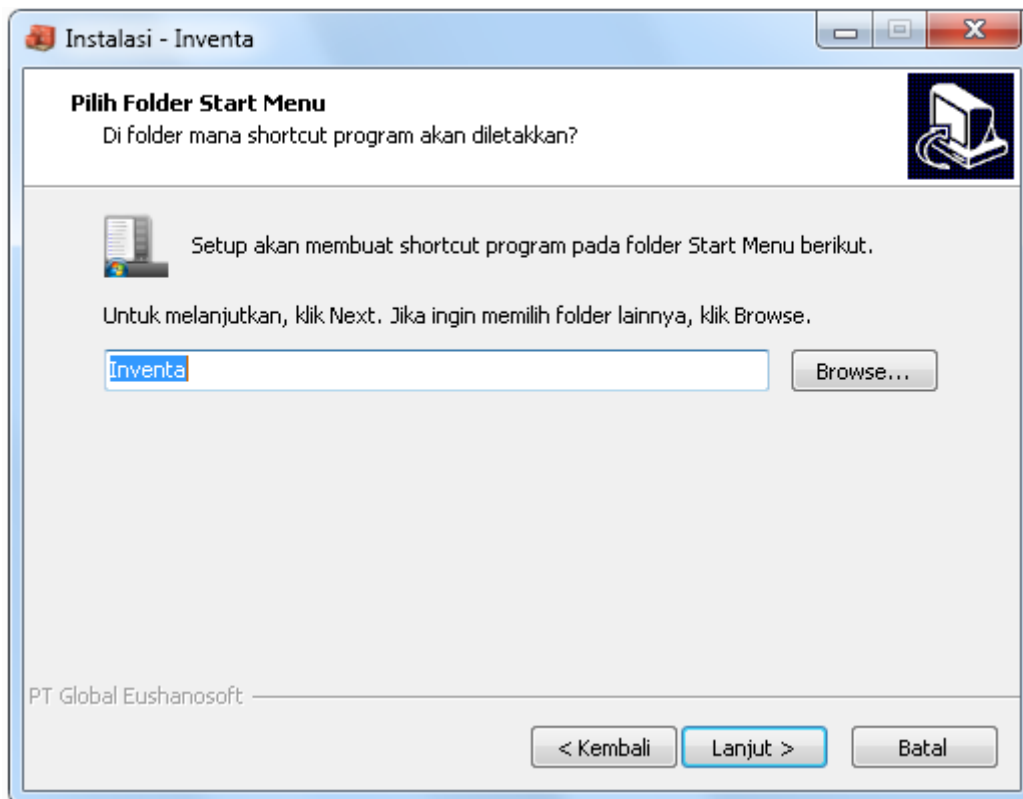
Untuk komputer yang baru diinstal pertama kali, pilih instalasi lengkap (aplikasi dan server), untuk komputer hanya sebagai *client* pilih Hanya Aplikasi Saja dan apabila ingin

database saja pilih Hanya Server *database* saja. Kemudian setelah di pilih, maka *user* bisa melanjutkan langkah 3.



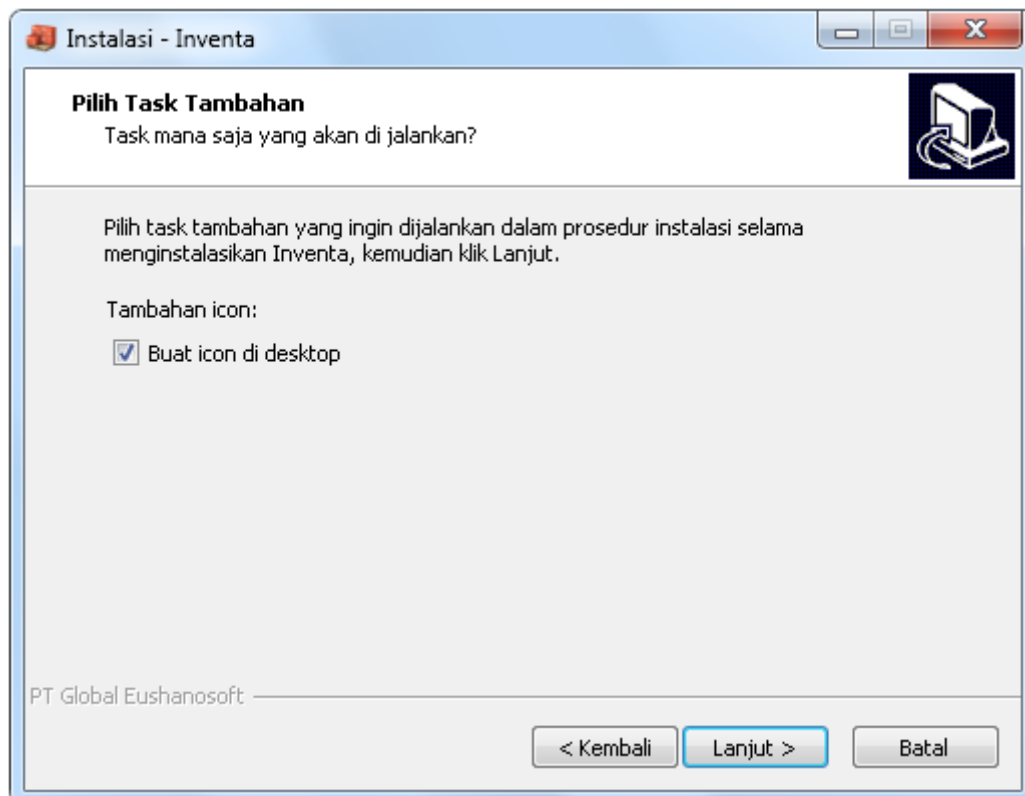
Gambar 3 Langkah Instalasi 2

Setelah lanjut, muncul gambar 4. Pada *button*  artinya, *user* memilih tempat aplikasi akan tersimpan data – datanya kemudian lanjut.



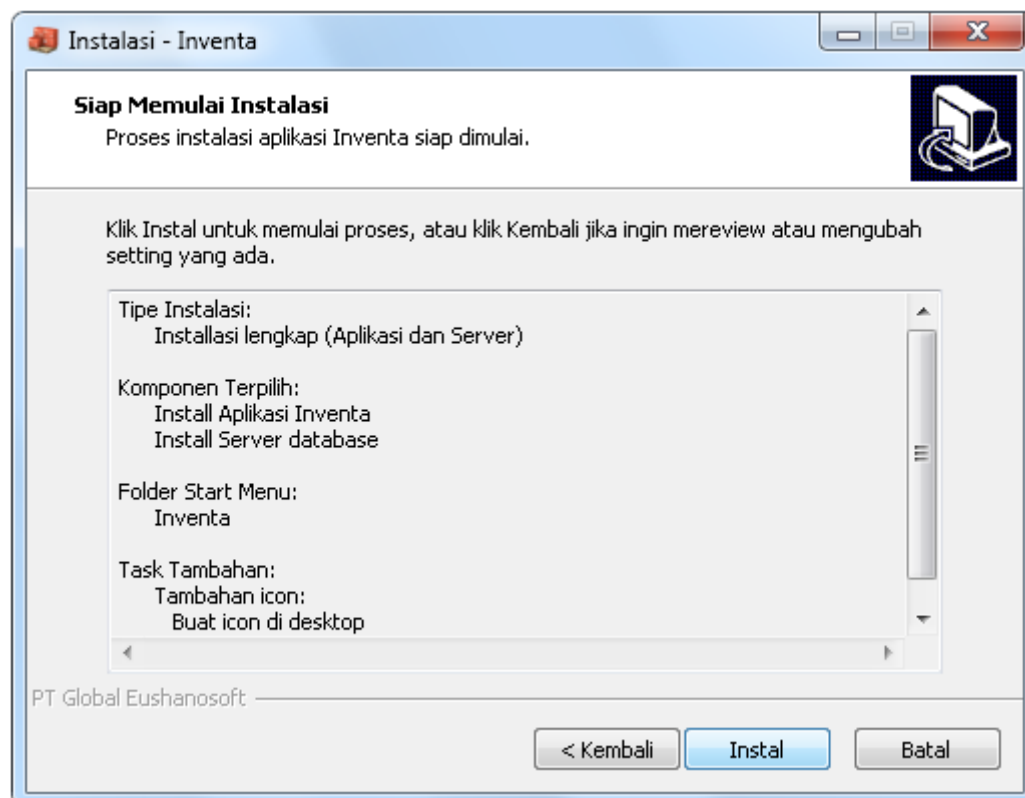
Gambar 4 Langkah Installasi 3

Kemudian lanjut, muncul gambar 5. Pada ☒ **Buat icon di desktop** artinya, pada *desktop* akan ada *shortcut* aplikasi inventa yang nantinya berfungsi akan memudahkan *user* dalam penggunaan jangka panjang tanpa mencari aplikasi inventa, *user* bisa langsung menjalankan aplikasi yang sudah ada di *desktop* komputer.



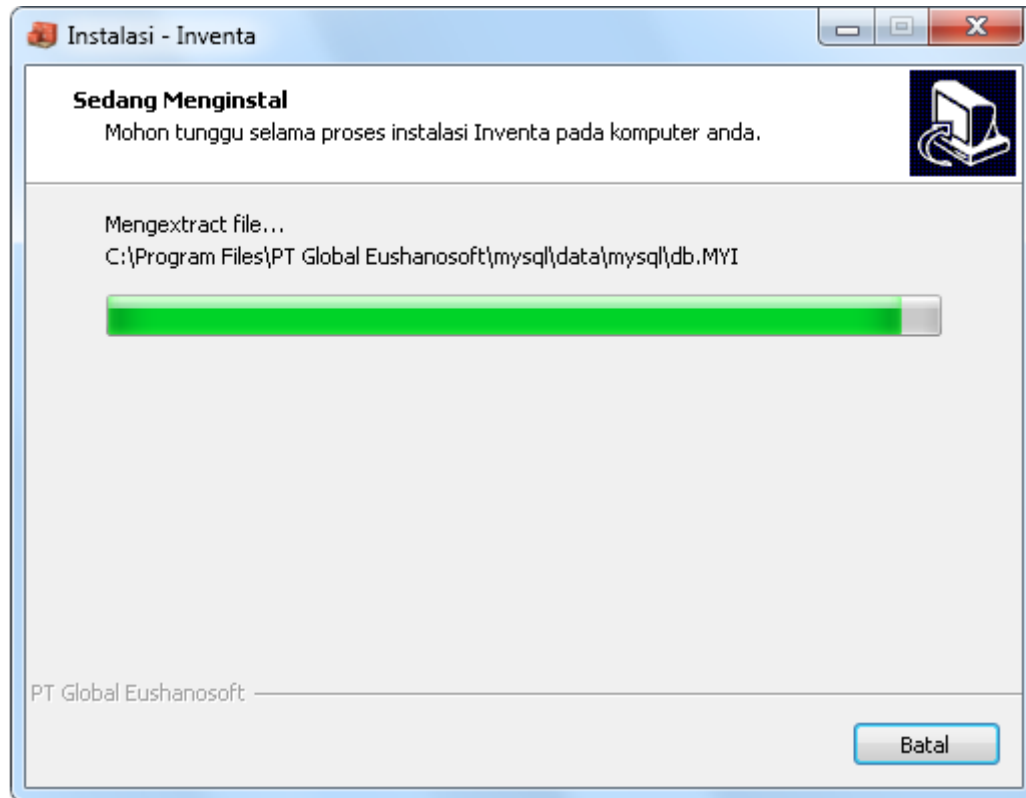
Gambar 5 Langkah Installasi 4

Kemudian klik lanjut untuk melanjutkan kelangkah selanjutnya.

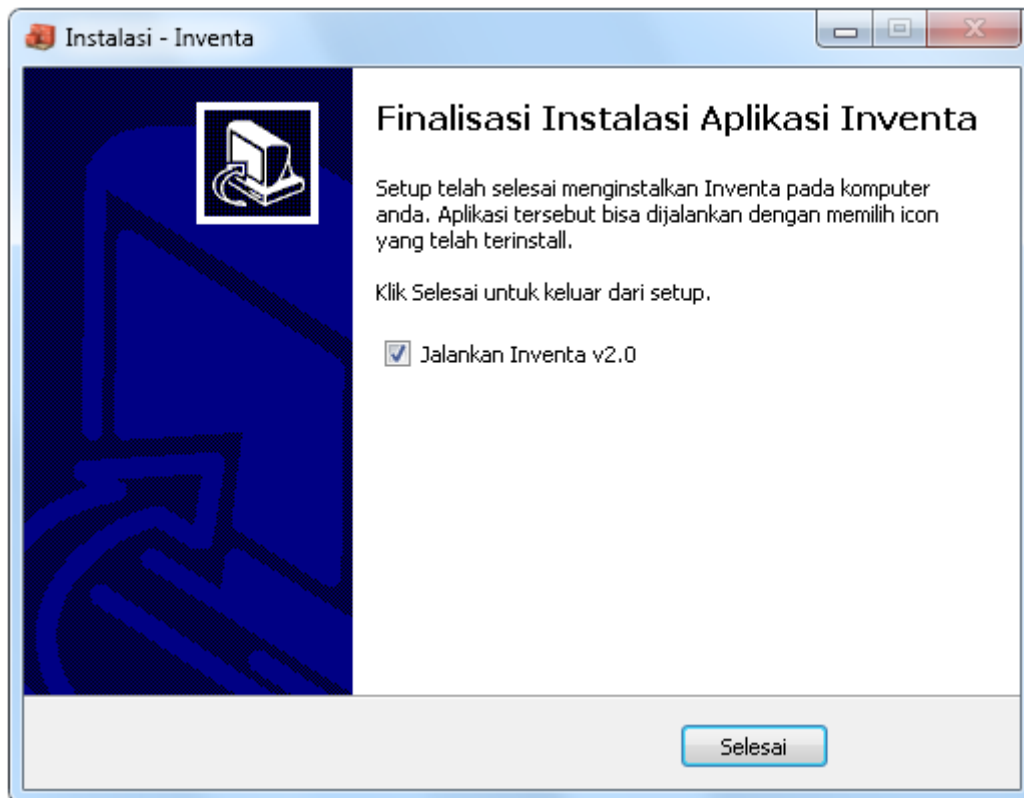


Gambar 6 Langkah installasi 5



Setelah muncul gambar 6, lakukan proses instalasi aplikasi dengan memilih instal maka *user* menunggu proses instalasi seperti gambar 7. Ketika instalasi selesai, maka akan muncul seperti gambar 8 seperti di bawah ini :

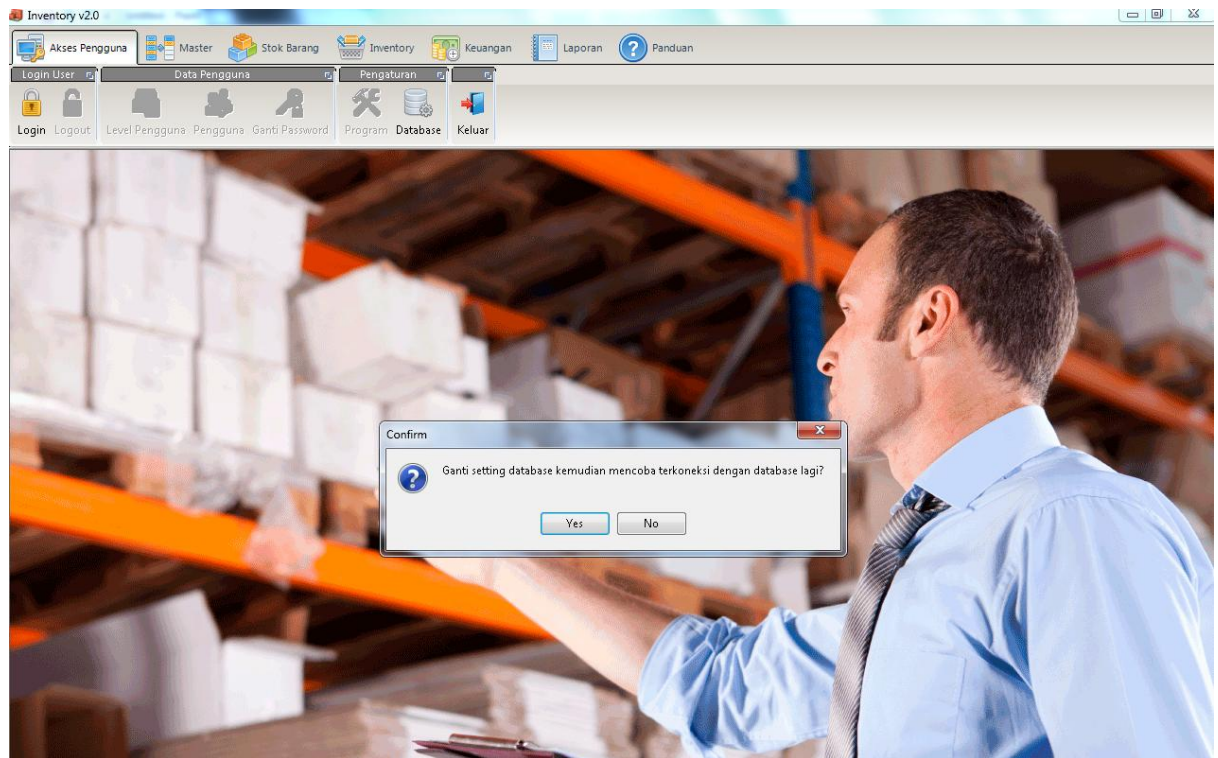


Gambar 7 Proses Instalasi Aplikasi Inventa



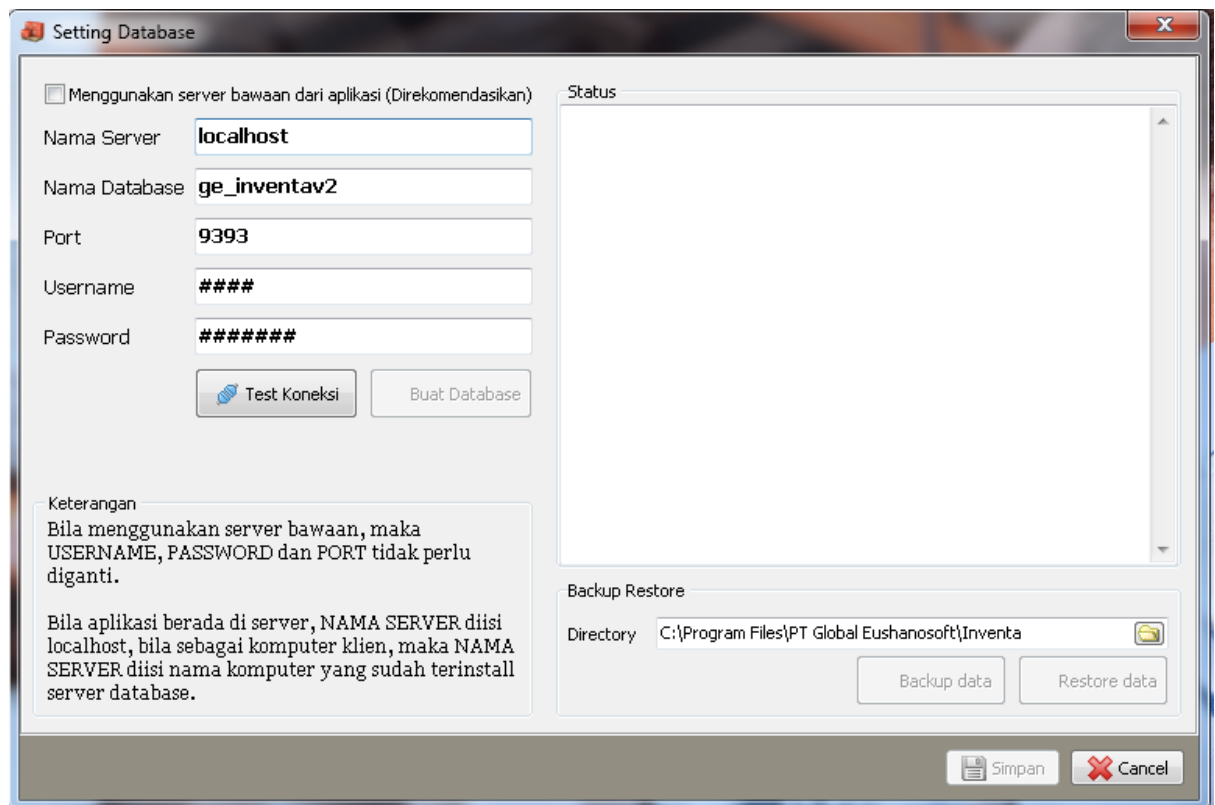
Gambar 8 Instalasi Berhasil.

Pada gambar 8, ketika *user* memilih  dan jalankan inventa 2.0 dalam posisi tercentang  Jalankan Inventa v2.0 maka akan secara otomatis aplikasi inventa berjalan sehingga akan muncul aplikasi seperti gambar 9 berikut ini :



Gambar 9 Setting Database

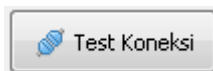
Settingan database akan dilakukan satu kali saja ketika aplikasi pertama kali di instal. Klik *yes* untuk melakukan *settingan database* maka akan muncul halaman *setting database* seperti berikut :



Gambar 10 Halaman Setting Database

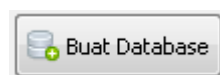
Setelah muncul gambar 10, *user* melakukan *setting database* dengan mengisi Nama Server *localhost*, nama Database *ge_inventav2*, Port 9393, Username *root* dan

Password *admin93*. Kemudian



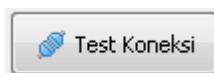
maka akan muncul gambar 11. Ketika

server terhubung tetapi *database* tidak ditemukan, maka *user* memilih



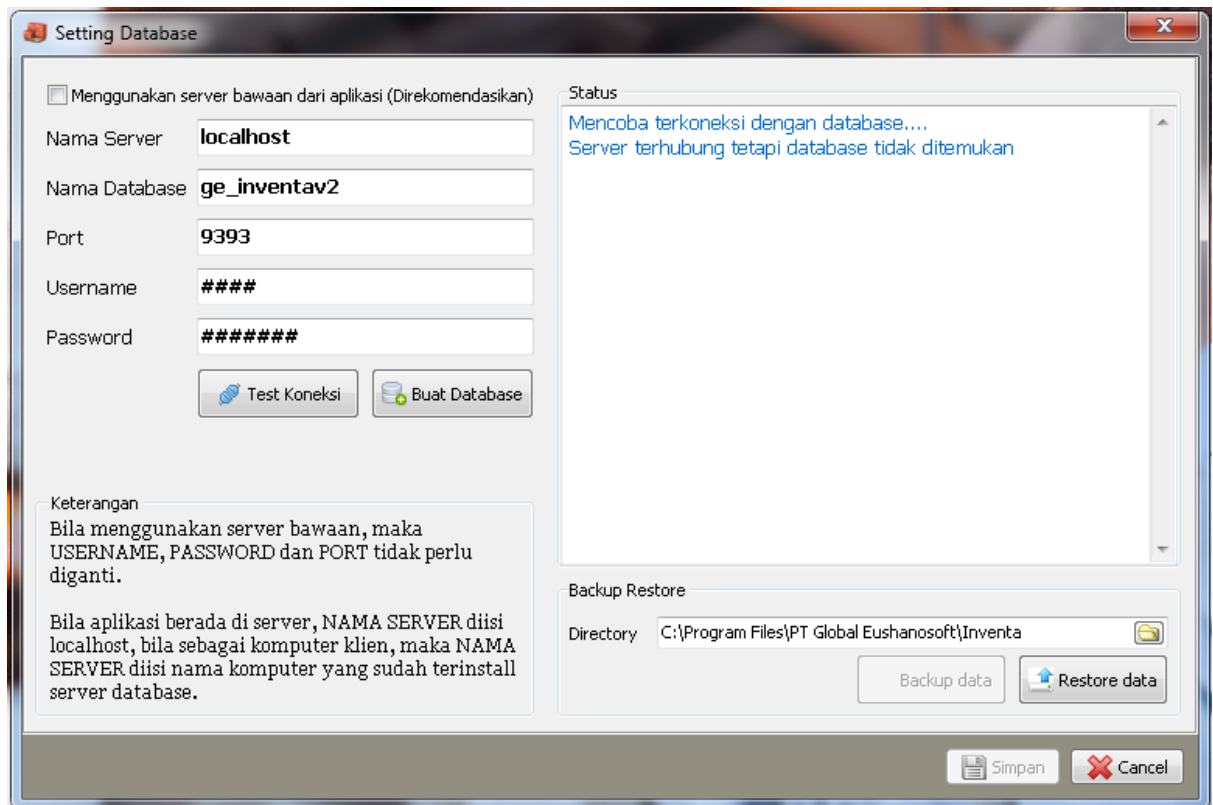
maka aplikasi akan membuat *database* baru seperti gambar 12 lalu klik ok. Kemudian

user kembali melakukan

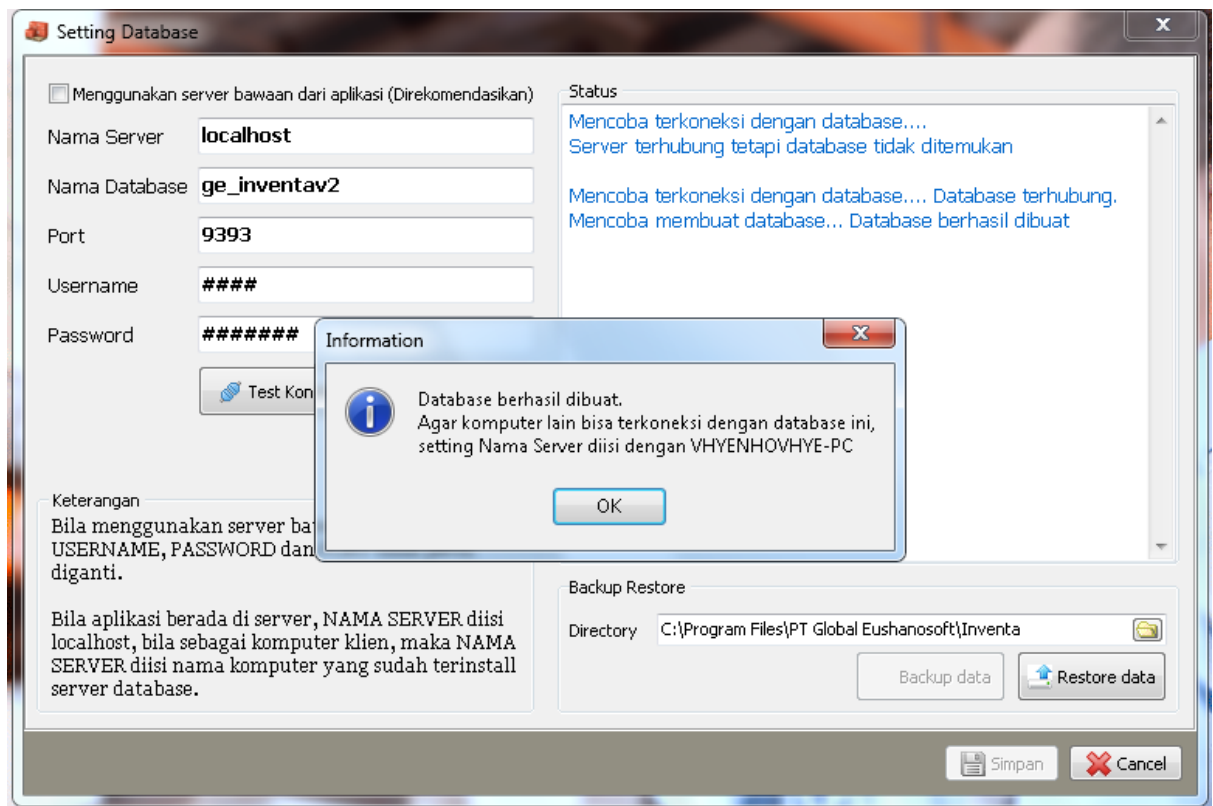


apabila *database* sudah terhubung maka akan

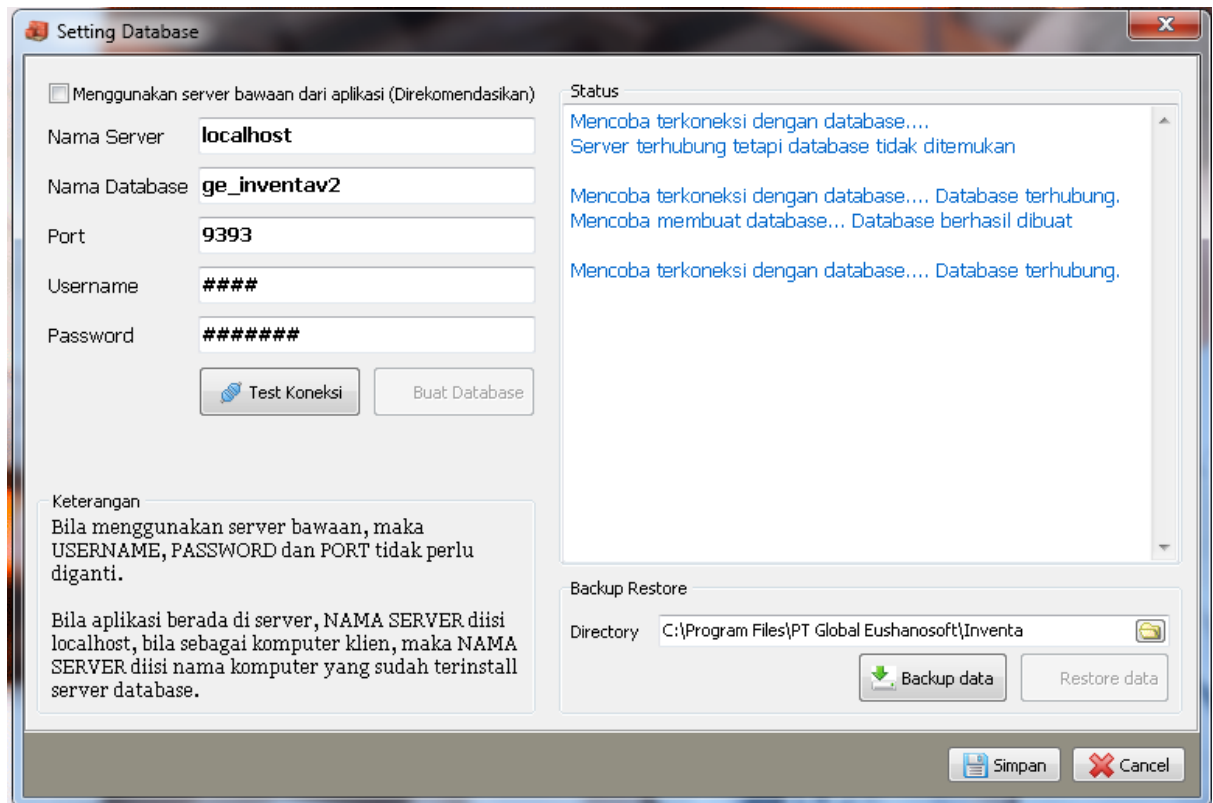
muncul seperti gambar 13.




Gambar 11 Setting Database

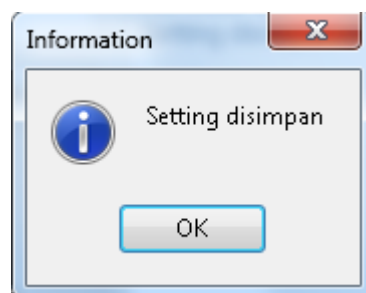


Gambar 12 Setting Database Berhasil di Buat



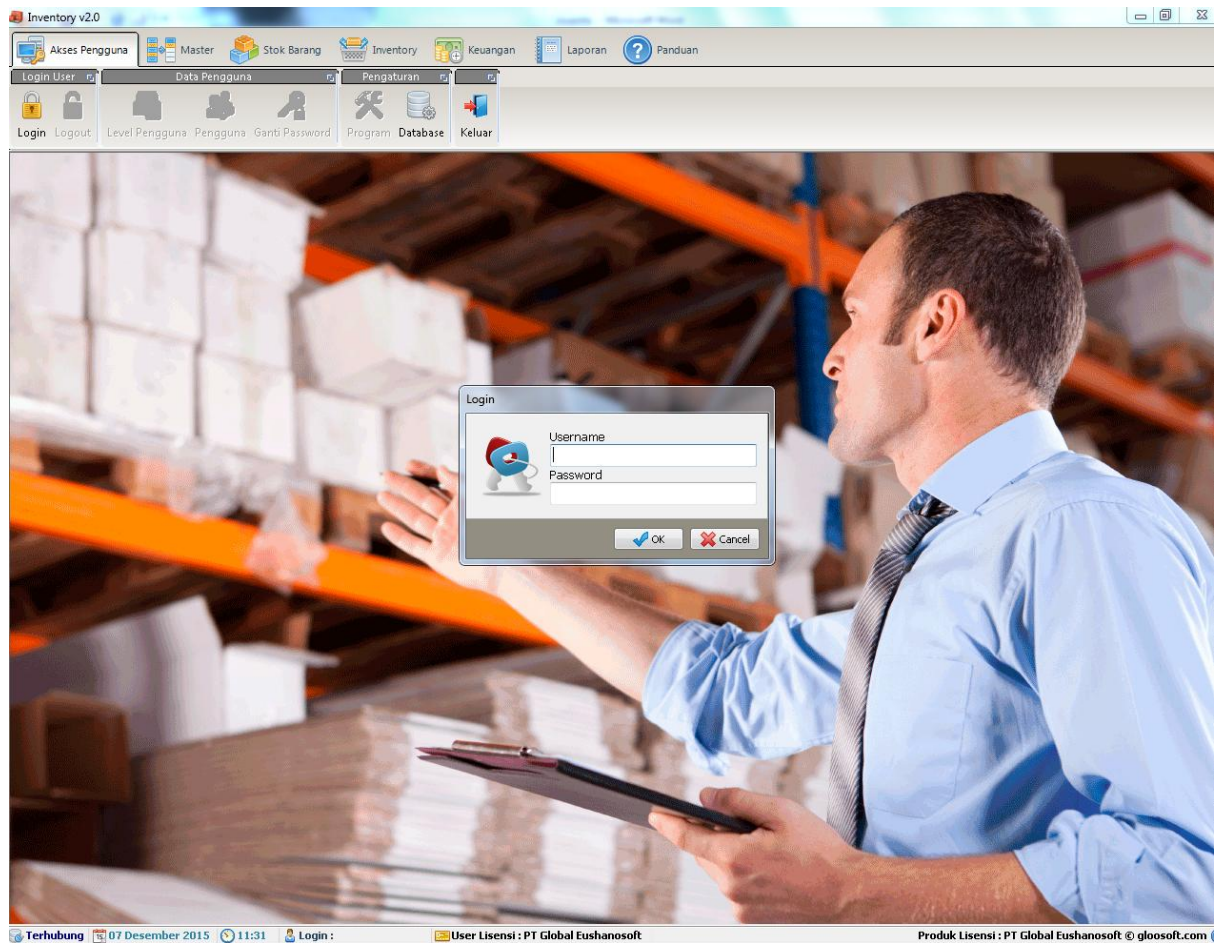
Gambar 13 Test koneksi Settingan Database Berhasil

Setelah selesai melakukan test koneksi dan berhasil, user memilih  maka akan muncul Notifikasi berhasil seperti gambar 14 berikut ini :



Gambar 14 Notifikasi Berhasil Melakukan Settingan Database

Klik ok pada Notifikasi maka aplikasi inventa sudah bisa digunakan dan *user* bisa melakukan *login* untuk mengakses aplikasi inventa.



Gambar 15 Halaman login Aplikasi Inventa

B. MENU APLIKASI INVENTA

Aplikasi Inventa memiliki Tujuh Menu yang di setiap menu terdapat sub menu. **Pertama** menu akses pengguna yang memiliki delapan sub menu yaitu *Login*, *LogOut*, *Level Pengguna*, *Pengguna*, *Ganti Password*, *Program*, *DataBase* dan keluar. **Kedua** menu master yang memiliki sebelas sub menu yaitu *Jabatan*, *Departemen*, *Karyawan*, *Supplier*, *Gudang*, *Termin*, *Kategori*, *Satuan*, *Merk*, *Tipe* dan *Bank*. **Ketiga** menu Stok Barang yang memiliki empat sub menu yaitu *Barang*, *Penyesuaian Stok*, *Mutasi Stok* dan *Aktifitas Barang*. **Keempat** menu *Inventory* yang memiliki enam sub menu yaitu : *Order Pembelian*, *Penerimaan Barang*, *Permintaan Barang Keluar*, *Barang Keluar*, *Retur Penerimaan Barang* dan *Retur Barang Keluar*. **Kelima** Menu Keuangan yang memiliki dua sub menu yaitu *Pembayaran Hutang* dan *Reminder*. **Keenam** Menu Laporan yang

hanya memiliki sub menu laporan Stok. **Ketujuh** menu panduan yang hanya memiliki sub menu tentang program.

C. PENGGUNAAN APLIKASI INVENTA

1. Menu Akses Pengguna

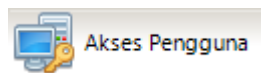
Menu akses pengguna berfungsi untuk membuat level pengguna serta hak akses menu yang akan digunakan oleh tiap level.

a. *Login*

Login adalah salah satu hak akses yang sangat penting, tanpa menu *login* semua *user* tidak dapat menggunakan aplikasi inventa. Untuk bisa mengakses *login*, klik

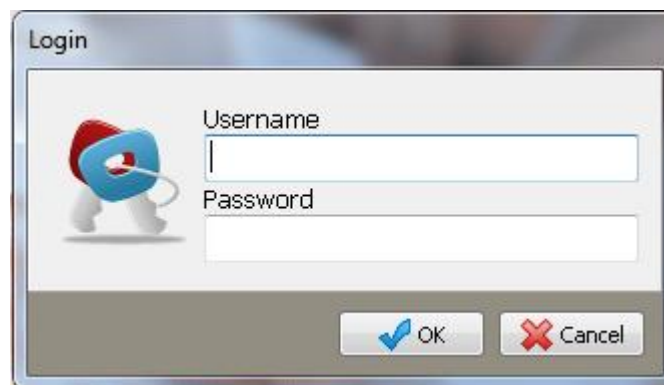


pada menu



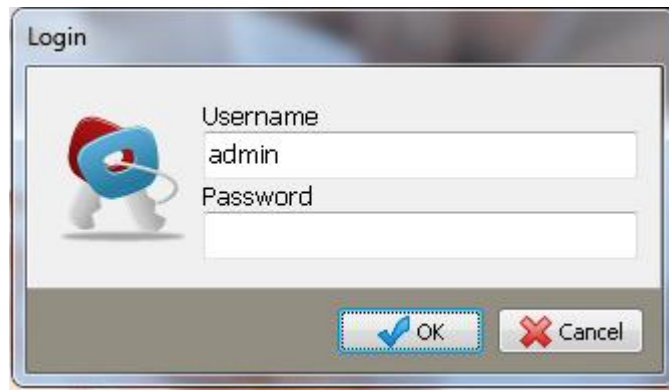
maka akan muncul *form login* seperti

berikut :



Gambar 16 *Form Login*

User mengisi *username* **admin** dan *password* **dikosongkan** kemudian klik ok seperti gambar 17 berikut :





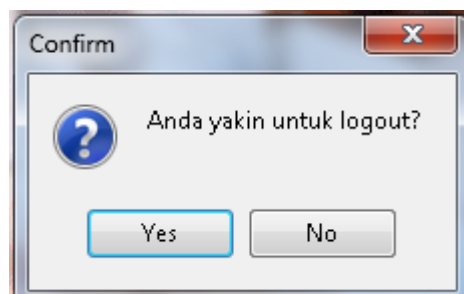
Gambar 17 Contoh *Login* Aplikasi Inventa

Setelah *login*, akses yang digunakan adalah sebagai *administrator* yang mempunyai hak akses keseluruhan serta yang akan membuat level akses pengguna.

b. *LogOut*

LogOut berfungsi untuk keluar dari halaman aplikasi inventa yang sedang aktif.

Cara untuk *LogOut*, klik  Logout pada menu  Akses Pengguna maka aplikasi akan keluar dari halaman yang sedang aktif kembali ke halaman awal, sebelum ke halaman awal aplikasi akan memberikan notifikasi seperti gambar 18 kemudian klik *yes*. jika *user* ingin masuk ke dalam aplikasi silahkan melakukan *login* kembali.



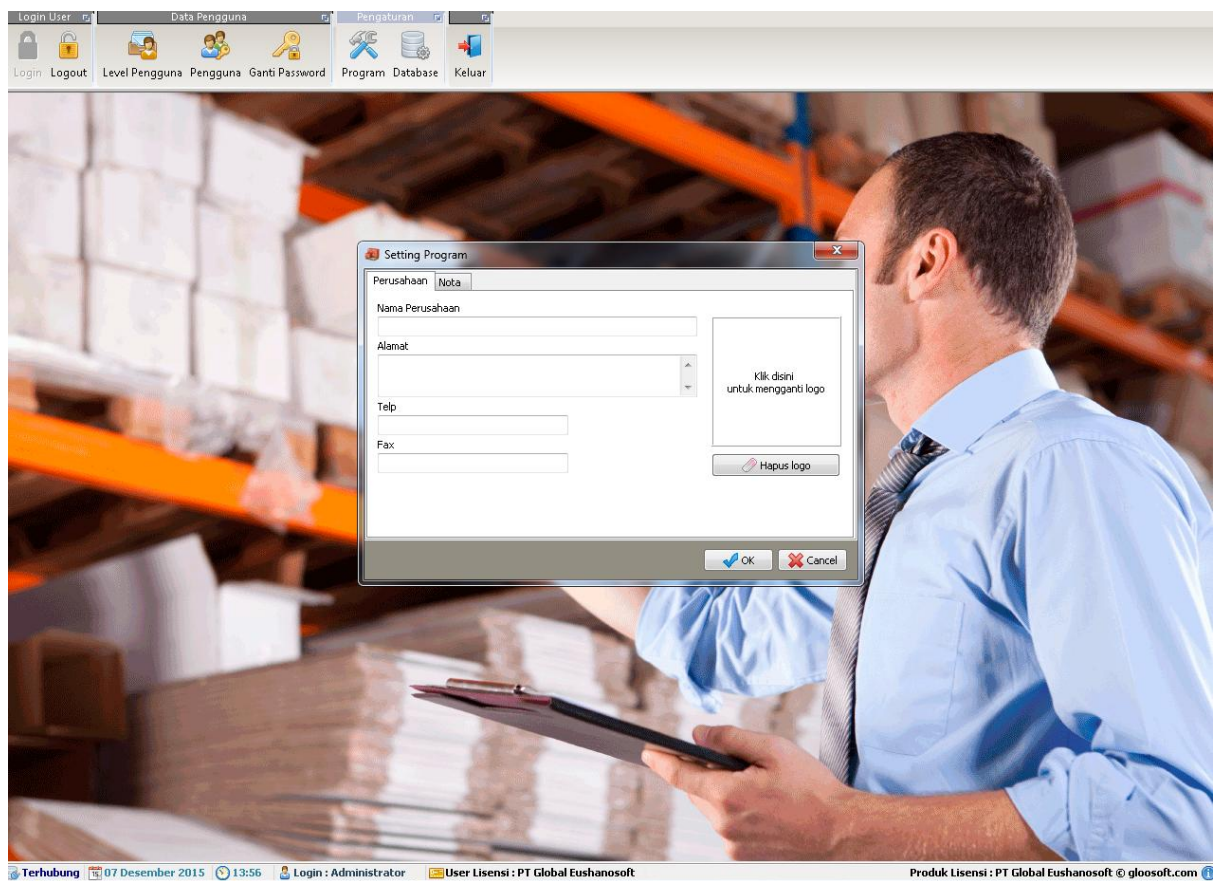
Gambar 18 Notifikasi Peringatan *LogOut* Aplikasi

c. *Setting Program*

Setting Program berfungsi untuk mengisi informasi perusahaan. Setelah muncul pertama kali halaman beranda administrasi, *user* akan melihat *form* *setting Program* yang bisa di isi langsung atau di kemudian hari dengan memilih *button*



pada menu pengguna. contoh pengisian *setting* program “Perusahaan” seperti gambar 20 sedangkan contoh *setting* program “Nota” berfungsi untuk menampilkan nota yang ada pada aplikasi inventa dan singkatannya seperti gambar 21 berikut :



Gambar 19 Halaman Beranda Level Administrator

Setting Program

Perusahaan **Nota**

Nama Perusahaan
perusahaan A

Alamat
Jalan ABC No. 27D Kota N

Telp
xxxxxxxxxxxxxx

Fax
xxxxxxx

Klik disini untuk mengganti logo

Hapus logo

OK Cancel

Gambar 20 contoh pengisian perusahaan *setting* program

Setting Program

Perusahaan **Nota**

Nama Nota	Nomor Nota	Awalan Nota
BarangKeluar	0	BK
Terima	0	RI
Penyesuaian	0	PY
Mutasi	0	MT
ReturKeluar	0	RK
ReturTerima	0	RT
SuratJalan	0	SJ
PembayaranHutang	0	PH
OrderBeli	0	BO
OrderBarangKeluar	0	OK
NotaOrderBeli	0	PO-PM
NotaTerima	0	RI-PM


OK Cancel

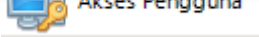
Gambar 21 contoh tampilan informasi Nota pada *setting* program

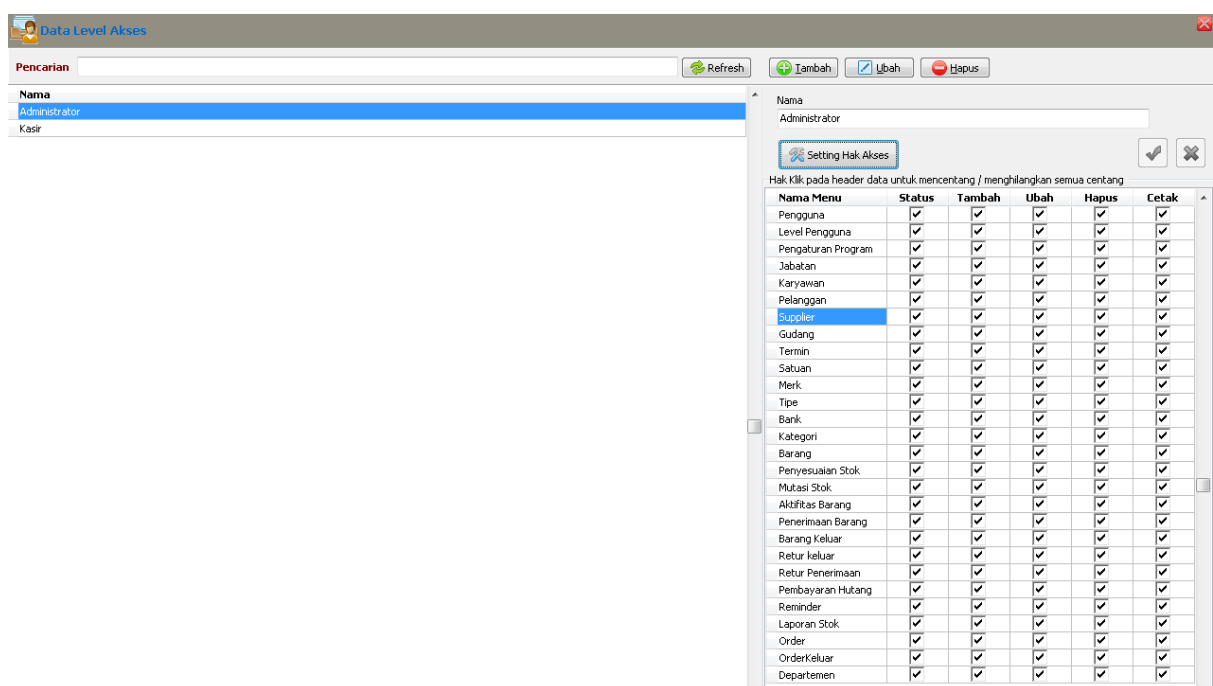
Setelah selesai melakukan *setting* program, user memilih *button* ok.

d. Level pengguna

Level Pengguna berfungsi untuk membuat kategori level pada hak akses *user*

nantinya. Cara untuk membuat level pengguna, *user* memilih  Level Pengguna.


Pada menu  Akses Pengguna Maka akan muncul *form* informasi level pengguna seperti berikut :



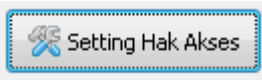
Nama Menu	Status	Tambah	Ubah	Hapus	Cetak
Pengguna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Level Pengguna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pengaturan Program	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jabatan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Karyawan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pelanggan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Supplier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gudang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Termin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Satuan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Merk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bank	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kategori	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Penyesuaian Stok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mutasi Stok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktifitas Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Penerimaan Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Barang Keluar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Retur Keluar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Retur Penerimaan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pembayaran Hutang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reminder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Laporan Stok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Order	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OrderKeluar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Departemen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 22 halaman level pengguna

Untuk menambahkan level akses, *user* memilih *button*  maka kolom

nama diisi sesuai dengan level akses yang diinginkan kemudian .

Setelah selesai menginputkan level akses maka *user* melakukan *setting* hak akses dengan

memilih level pengguna kemudian klik *button*  maka semua

settingan menu akan muncul apabila di centang berarti level pengguna tersebut

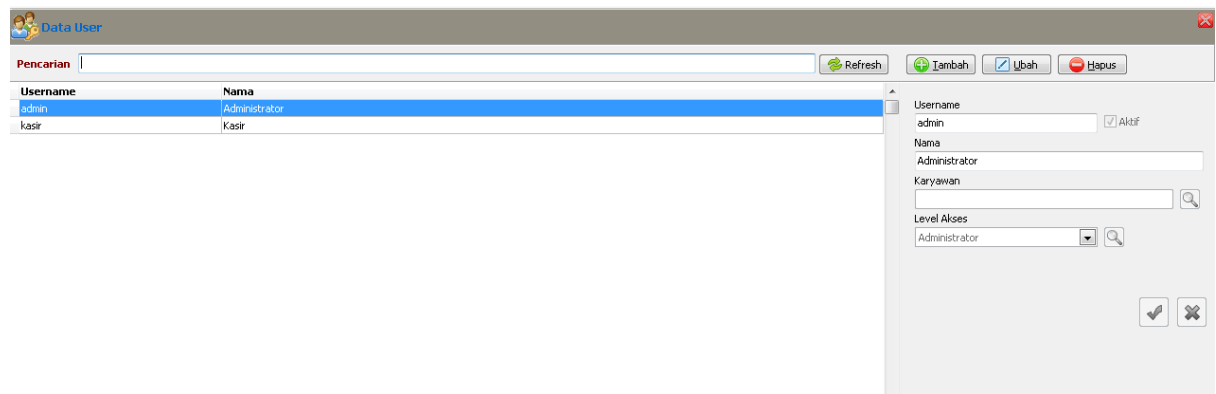
bisa mengakses menu tersebut tetapi apabila tidak tercentang maka level pengguna tersebut tidak bisa mengakses menu tersebut.

e. Pengguna

Pengguna berfungsi untuk membuat *akun* untuk *login* semua *user* yang nantinya akan menggunakan aplikasi inventa. Kemudian *user* menambahkan pengguna



dengan memilih *button* maka akan muncul halaman pengguna seperti gambar 23 seperti berikut :



Gambar 23 halaman pengguna



Untuk menambahkan pengguna baru, *user* memilih *button* kemudian akan aktif *form input* pengguna seperti gambar 24 :







Gambar 24 form input pengguna

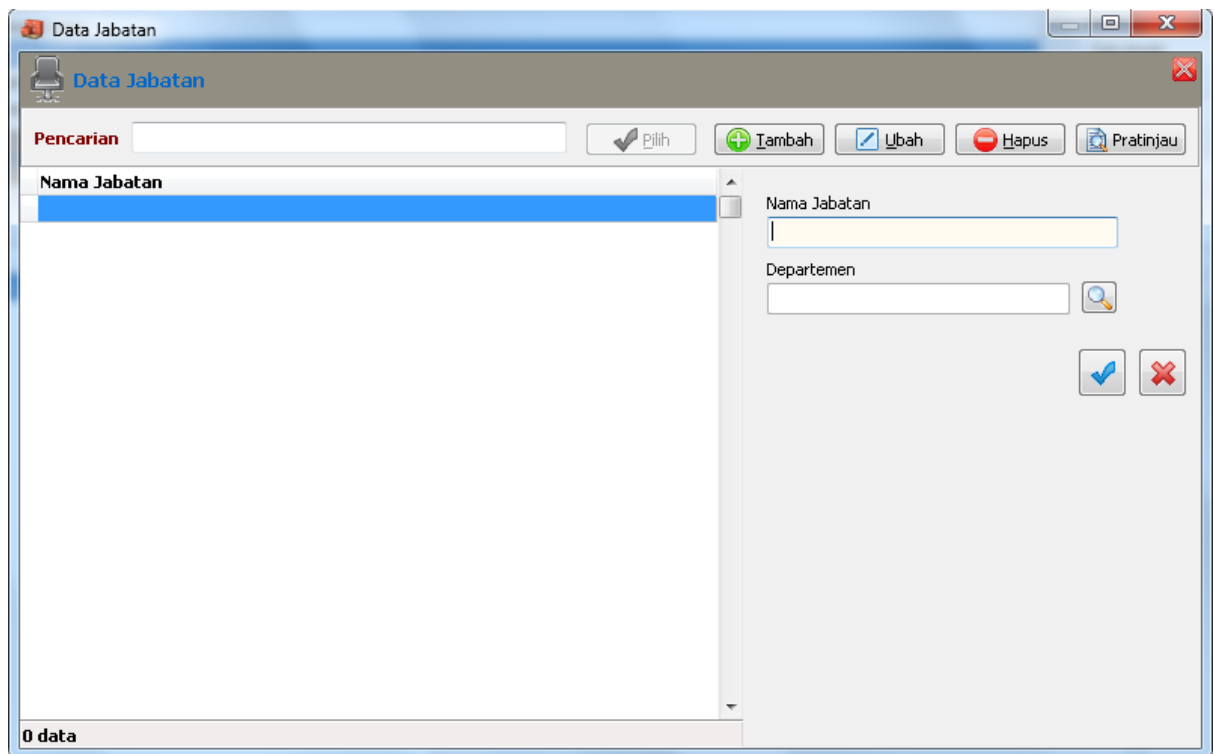
Setelah muncul gambar 24, *user* mengisi *username* nama kemudian *karyawan*, level akses dan *password*.

Gambar 25 contoh pengisian pengguna





kemudian untuk *karyawan* adalah kategori *karyawan* yang akan melakukan *login* menggunakan akses adalah *karyawan* yang di pilih. Caranya, dengan memilih *button*  apabila belum terdapat informasi *karyawan* maka *user* memilih *button*  *karyawan* sehingga akan muncul gambar 26 :

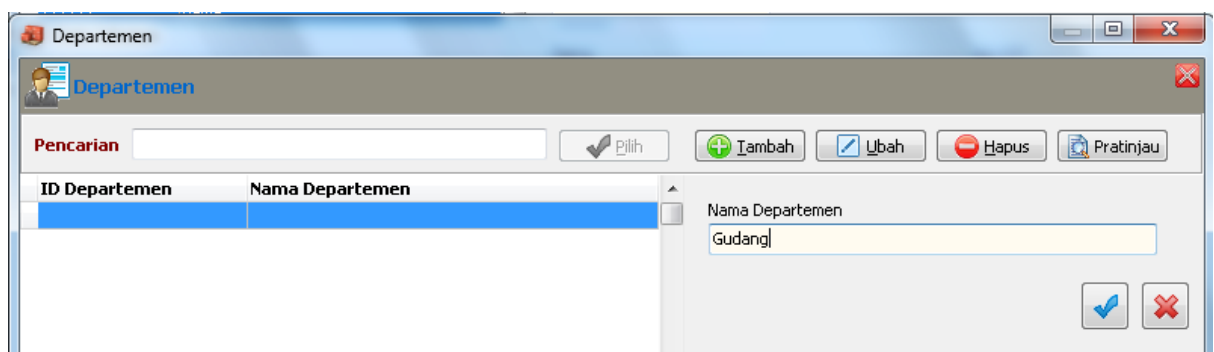
Gambar 26 form informasi karyawan

Untuk kolom jabatan klik *button*  apabila belum terdapat informasi jabatan, pilih *button*  maka *form* input jabatan akan muncul seperti gambar 27 dan klik  artinya simpan kemudian jika sudah terdapat informasi jabatan yang di pilih klik *button* .



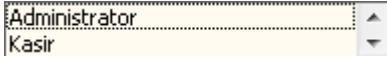

Gambar 27 form informasi jabatan

kemudian *user* memilih pada kolom departemen  apabila belum terdapat informasi departemen, *user* memilih *button*  untuk menambahkan departemen seperti gambar 28 dan klik  jika departemen yang diinginkan sudah ada pilih dan klik .





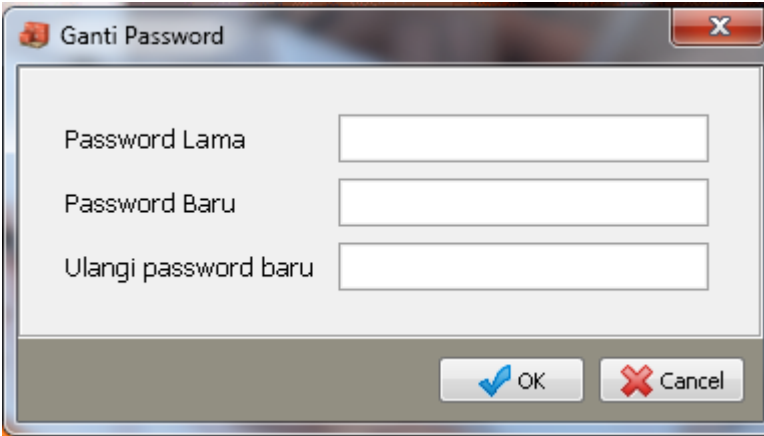
Gambar 28 form informasi departemen

Setelah departemen di isi dan di pilih, maka akan akan kembali ke halaman sebelumnya yaitu gambar 27 dan kembali ke gambar 26. Kemudian setelah

semuanya sudah di isikan dan di pilih, maka *user* melanjutkan pengisian untuk gambar 25 dengan memilih level akses  yang sudah diinputkan pada menu level pengguna. Kemudian mengisi *password* lalu klik  untuk menyimpan pengguna. Untuk menambahkan akun lainnya, silahkan mengulangi cara mulai dari 25 sampai dengan gambar 28.

f. Ganti *Password*

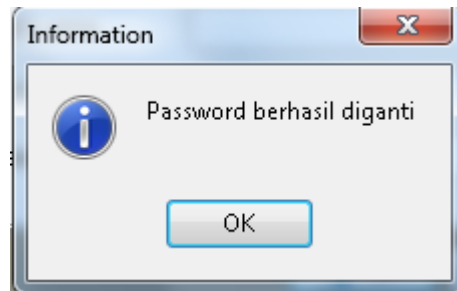
Ganti *password* berfungsi untuk mengganti *password* yang lama menjadi baru sesuai keinginan *user*. Cara untuk mengganti *password*, *user* memilih  pada menu  **Akses Pengguna** maka akan muncul halaman pengganti *password* seperti berikut :



The image shows a Windows-style dialog box titled "Ganti Password". It contains three text input fields labeled "Password Lama", "Password Baru", and "Ulangi password baru". At the bottom right, there are two buttons: "OK" with a blue checkmark icon and "Cancel" with a red X icon.

Gambar 29 Form ubah *password*

Kemudian, *user* mengisi *password* lama, *password* baru dan mengulangi *password* baru untuk divalidasi. Klik ok maka apabila semua isian sesuai maka akan muncul halaman



Gambar 30 Notifikasi Berhasil Mengubah *Password*

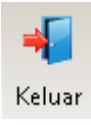


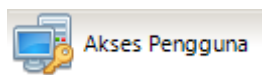
Gambar 31 Notifikasi Tidak Berhasil Mengubah *Password*

g. *DataBase*

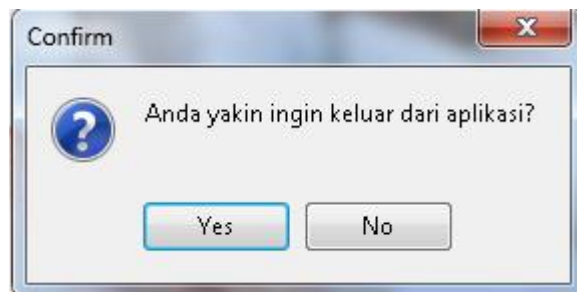
Database berfungsi untuk melakukan *setting* database sama seperti awal yang ada pada gambar 9 sampai dengan gambar 14.

h. **Keluar**

Keluar berfungsi untuk menutup aplikasi inventa. Caranya, klik  pada menu



maka akan muncul halaman Notifikasi seperti gambar 32 :




Gambar 32 Notifikasi keluar dari Aplikasi *Inventa*

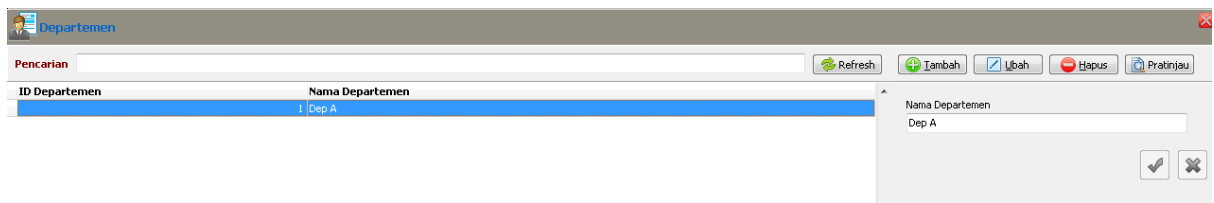
2. Menu Master

Menu master berfungsi untuk mengelolah data dan informasi penting yang nantinya akan digunakan hampir di semua menu.

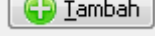
a. Departemen

Departemen berfungsi untuk menjelaskan bagian dari suatu jabatan karyawan. Sehingga, departemen harus di isi terlebih dahulu sebelum menambahkan



jabatan. Cara untuk membuat departemen, *user* memilih  kemudian akan muncul halaman informasi departemen seperti berikut :



Gambar 33 Informasi halaman departemen




Untuk menambahkan departemen baru, klik  kemudian *form input* departemen akan aktif dan *user* mengisi departemen baru :

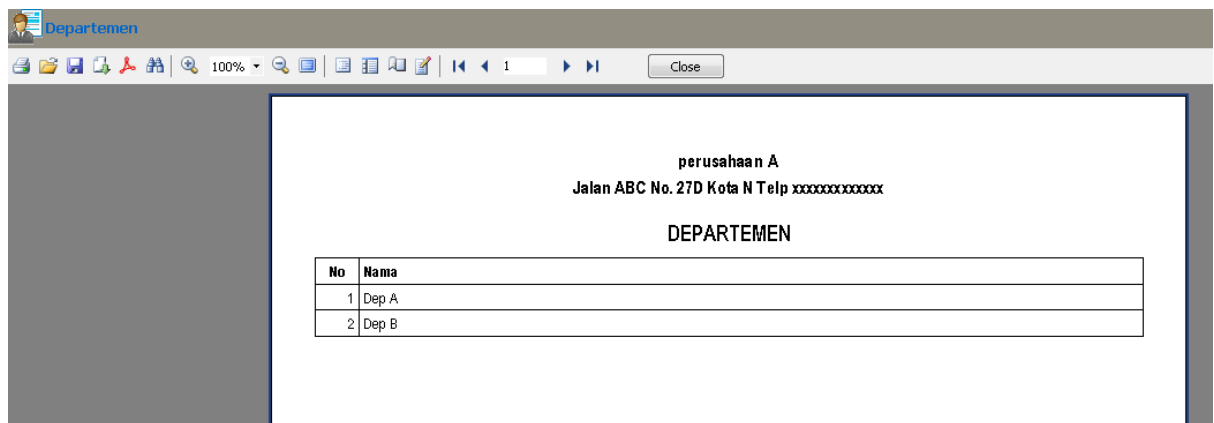
Gambar 34 Contoh Pengisian Departemen

Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button*  .



ID Departemen	Nama Departemen
1	Dep A
2	Dep B

Gambar 35 Informasi Departemen

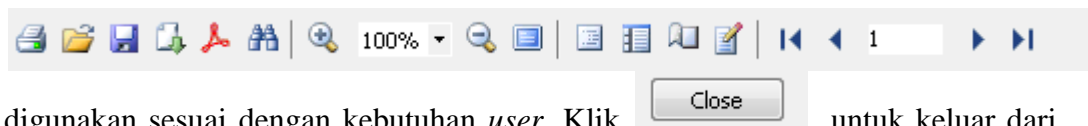
Untuk mengubah informasi departemen, pilih departemen yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus departemen, pilih departemen yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah departemen maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan departemen seperti berikut :

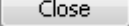


Gambar 36 *layout* jumlah Informasi departemen

Pada gambar 36, *user* bisa mencetak hasil departemen dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil departemen dengan memilih *button* .

Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* departemen maka akan kembali ke halaman *input* departemen. Untuk mencari data departemen, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai

maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :

Pencarian	1
ID Departemen	Nama Departemen
1	Dep A


Gambar 37 Contoh Pencarian yang Ditemukan

Pencarian	12
ID Departemen	Nama Departemen

Gambar 38 Contoh pencarian yang Tidak Ditemukan

b. Jabatan



Jabatan berfungsi untuk menyimpan informasi jabatan – jabatan yang ada pada

perusahaan. Cara untuk membuat Jabatan, *user* memilih  kemudian akan muncul halaman informasi Jabatan seperti berikut :



Pencarian		Refresh	Tambah	Ubah	Hapus	Pratinjau
Nama Jabatan						

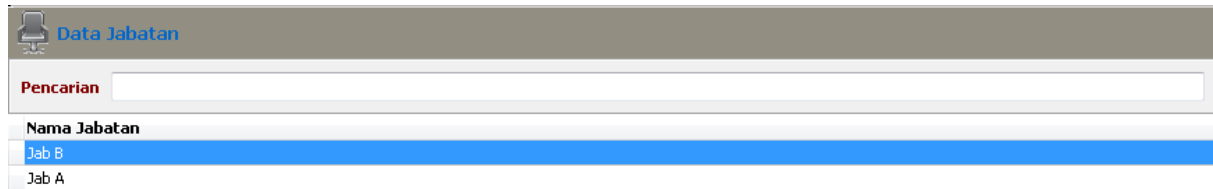
Gambar 39 Informasi halaman Jabatan

Untuk menambahkan Jabatan baru, klik  kemudian *form input* Jabatan akan aktif dan *user* mengisi Jabatan baru :

Nama Jabatan	Jab B
Departemen	Dep B
	 




Gambar 40 Form Input Jabatan

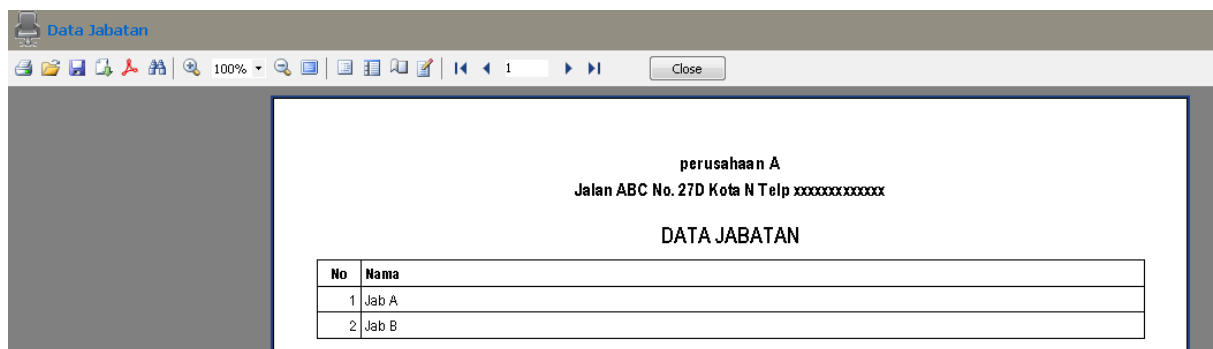
Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button* .



Nama Jabatan
Jab B
Jab A



Gambar 41 Informasi Jabatan

Untuk mengubah informasi Jabatan, pilih Jabatan yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus Jabatan, pilih Jabatan yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah Jabatan maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan Jabatan seperti berikut :

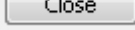


No	Nama
1	Jab A
2	Jab B

Gambar 42 *layout* jumlah Informasi Jabatan

Pada gambar 42, *user* bisa menyetak hasil Jabatan dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil Jabatan dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* Jabatan maka akan kembali ke halaman *input* Jabatan. Untuk mencari data Jabatan, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :


Nama Jabatan
Jab A

Gambar 43 Contoh Pencarian yang Ditemukan

Nama Jabatan

Gambar 44 Contoh pencarian yang Tidak Ditemukan

c. Karyawan

Karyawan berfungsi untuk mengelolah informasi karyawan yang bekerja diperusahaan. Cara untuk membuat Karyawan, *user* memilih  kemudian akan muncul halaman informasi Karyawan seperti berikut :

NIK	Nama
xxxxxx	nama

NIK: xxxxxx

Nama: nama

No KTP: xxxxxx

Tempat Lahir: xxxxx

Tgl Lahir: 07 Des 1990

Alamat: jln x no. xx kota x


No Telp: xxxxx

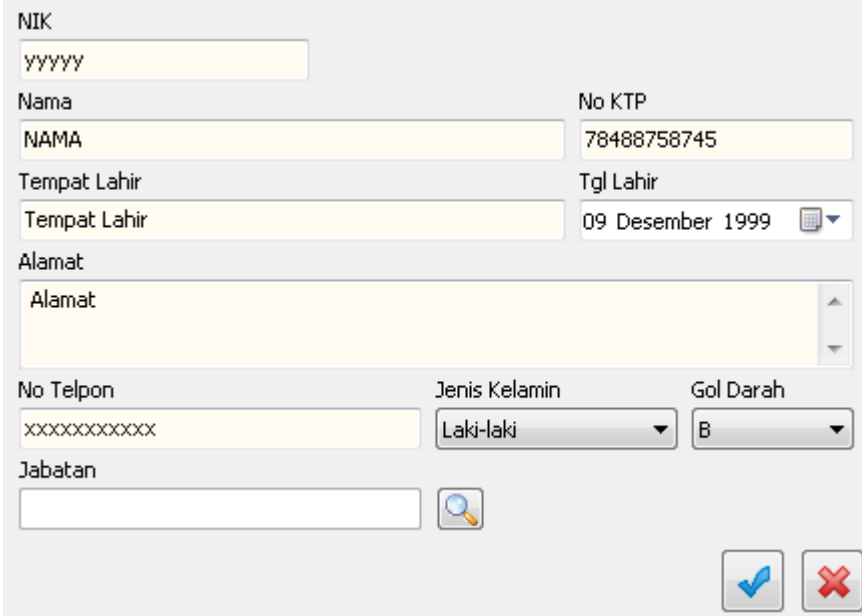
Jenis Kelamin: Laki-laki

Gol Darah: B

Jabatan:

Gambar 45 Informasi halaman karyawan

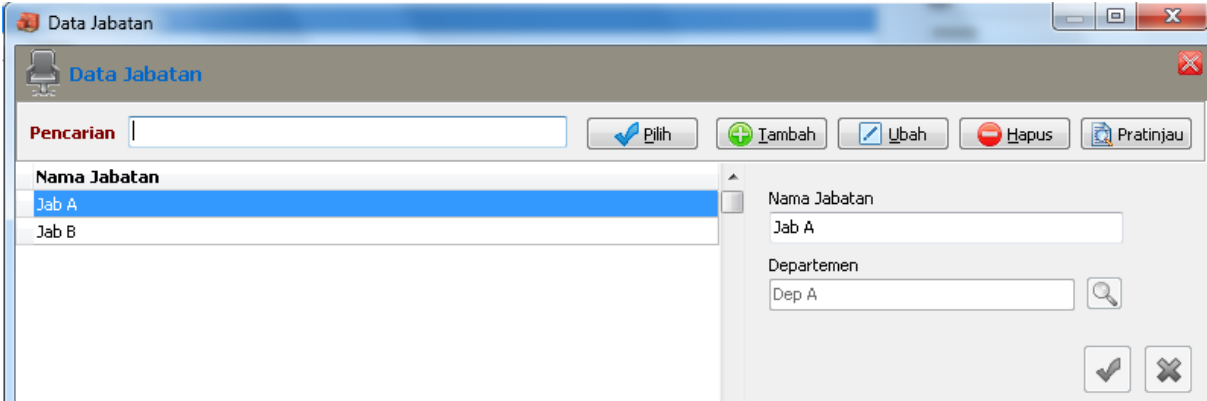
Untuk menambahkan Karyawan baru, klik  kemudian *form input* Karyawan akan aktif dan *user* mengisi Karyawan baru :



The image shows a form for adding a new employee. It contains several input fields: NIK (with placeholder 'YYYYY'), Nama (with placeholder 'NAMA'), No KTP (with value '78488758745'), Tempat Lahir (with placeholder 'Tempat Lahir'), Tgl Lahir (with value '09 Desember 1999' and a calendar icon), Alamat (a large text area with placeholder 'Alamat'), No Telpn (with placeholder 'xxxxxxxxxx'), Jenis Kelamin (a dropdown menu with 'Laki-laki' selected), Gol Darah (a dropdown menu with 'B' selected), and Jabatan (a text field with a magnifying glass icon). At the bottom right, there are two buttons: a blue checkmark button and a red X button.


Gambar 46 Form Input Karyawan

Ketika kolom Karyawan, *user* memilih  maka *form* jabatan akan muncul seperti berikut :




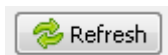
The image shows a window titled 'Data Jabatan'. It has a search bar labeled 'Pencarian' and a list of job titles: 'Jab A' and 'Jab B'. 'Jab A' is selected. To the right of the list is a form with fields for 'Nama Jabatan' (with value 'Jab A') and 'Departemen' (with value 'Dep A'). Above the list are buttons: 'Pilih' (blue checkmark), 'Tambah' (green plus), 'Ubah' (blue pencil), 'Hapus' (red minus), and 'Pratinjau' (blue document). At the bottom right of the form are two buttons: a blue checkmark and a red X.

Gambar 47 Halaman Informasi Jabatan

Setelah muncul seperti gambar 47, *user* memilih nama jabatan lalu klik . *user* juga bisa memasukan kata kunci pada kolom pencarian apabila data jabatan perusahaan banyak kemudian pilih nama jabatan lalu klik






. User juga bisa menambahkan data jabatan tanpa harus masuk ke dalam sub menu jabatan apabila jabatan yang di pilih belum ada, lantgkah untuk menambahkan sama dengan langkah poda penambahan sub menu jabatan. Setelah selesai memilih jabatan, maka akan kembali ke halaman input data karyawan seperti gambar 48 apabila sudah selesai, *user* memilih  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button*





Data Karyawan	
Pencarian <input type="text"/>	
NIK	Nama
xxxxxx	nama
yyyyy	NAMA

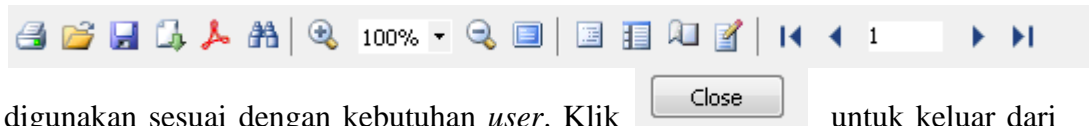
Gambar 48 Informasi Karyawan

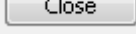
Untuk mengubah informasi karyawan, pilih karyawan yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus karyawan, pilih karyawan yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah karyawan maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan karyawan seperti berikut :

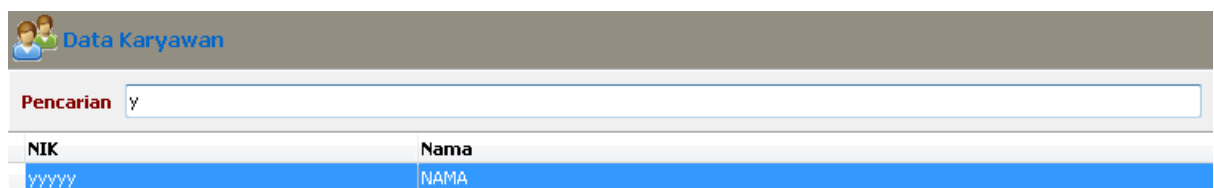
Data Karyawan			
perusahaan A Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxxxx			
DATA KARYAWAN			
No	No Karyawan	Nama	Alamat
1	xxxxxx	nama	jlh x no. xox kota x
2	yyyyy	NAMA	Alamat

Gambar 49 *layout* jumlah Informasi Karyawan

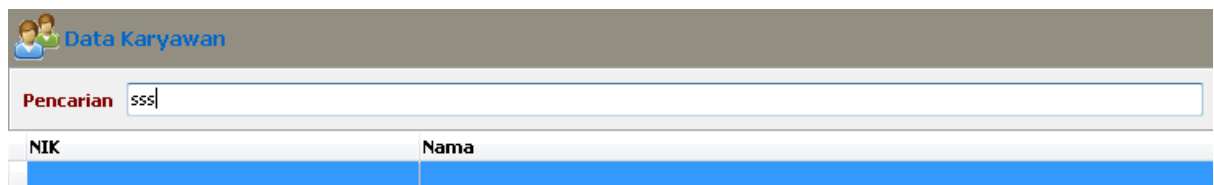
Pada gambar 49, *user* bisa menyetak hasil karyawan dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil karyawan dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* karyawan maka akan kembali ke halaman *input* karyawan. Untuk mencari data karyawan, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



Gambar 50 Contoh Pencarian yang Ditemukan



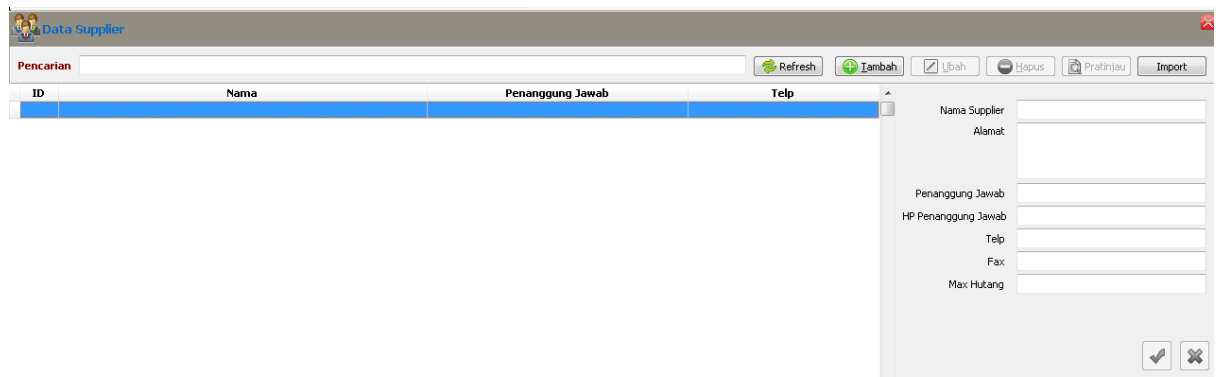
Gambar 51 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan

d. *Supplier*

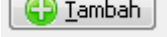
Supplier berfungsi untuk mengelolah informasi *supplier* yang bekerja sama dengan perusahaan dalam hal pemasok barang ataupun lainnya. Cara untuk





membuat *Supplier*, *user* memilih *Supplier* kemudian akan muncul halaman informasi *Supplier* seperti berikut :





Gambar 52 Informasi halaman *Supplier*

Untuk menambahkan *Supplier* baru, klik  kemudian *form input Supplier* akan aktif dan *user* mengisi *Supplier* baru :

Nama Supplier	Supplier 1
Alamat	Alamat Supplier 1
Penanggung Jawab	contoh
HP Penanggung Jawab	xxxxxxxxxxx
Telp	xxxxxx
Fax	FAX
Max Hutang	50000000


Gambar 53 *Form Input Supplier*

Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button*  .

Data Supplier			
Pencarian <input type="text"/>			
ID	Nama	Penanggung Jawab	
1	Supplier 1	contoh	xxxxxx
2	Supplier 2	CONTOH	yyyyyy

Gambar 54 Informasi *Supplier*


Untuk mengubah informasi *Supplier*, pilih *Supplier* yang akan di ubah kemudian

klik *button*  kemudian untuk menghapus *Supplier*, pilih *Supplier*

yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah

Supplier maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan

Supplier seperti gambar 55. Untuk mengimport data informasi *Supplier* maka klik

button , maka akan muncul *form import* data *supplier* seperti gambar

58.

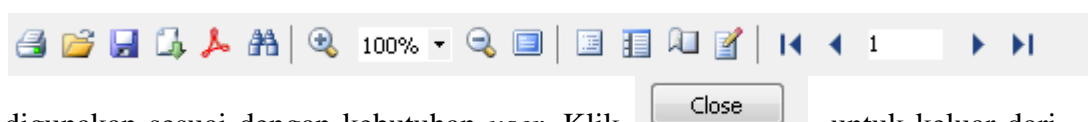
Data Supplier			
perusahaan A Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxxxxxx			
DATA SUPPLIER			
No	Nama	Alamat	
1	Supplier 1	Alamat Supplier 1	
2	Supplier 2	Alamat Supplier 2	

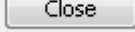
Gambar 55 *layout* jumlah Informasi *Supplier*

Pada gambar 55, *user* bisa menyetak hasil *supplier* dengan memilih *button* 

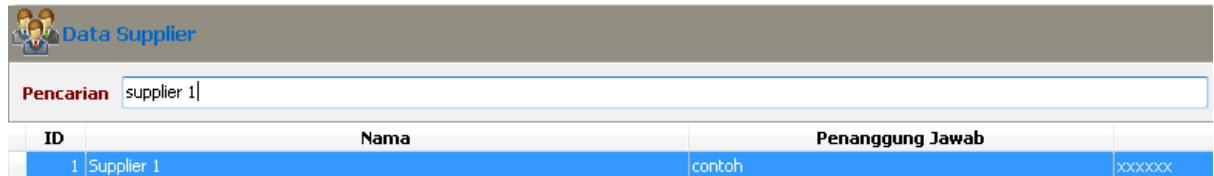
dan *user* bisa menyimpan *file* hasil *supplier* dengan memilih *button* . Untuk

gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari

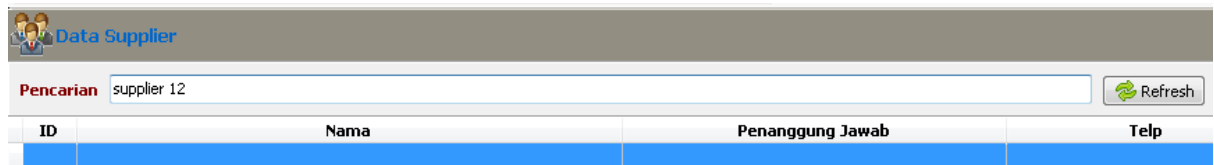
layout supplier maka akan kembali ke halaman *input supplier*. Untuk mencari data *supplier*, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



The screenshot shows a web application titled "Data Supplier". Below the title is a search bar labeled "Pencarian" with the text "supplier 1" entered. Below the search bar is a table with the following data:

ID	Nama	Penanggung Jawab	
1	Supplier 1	contoh	xxxxxx

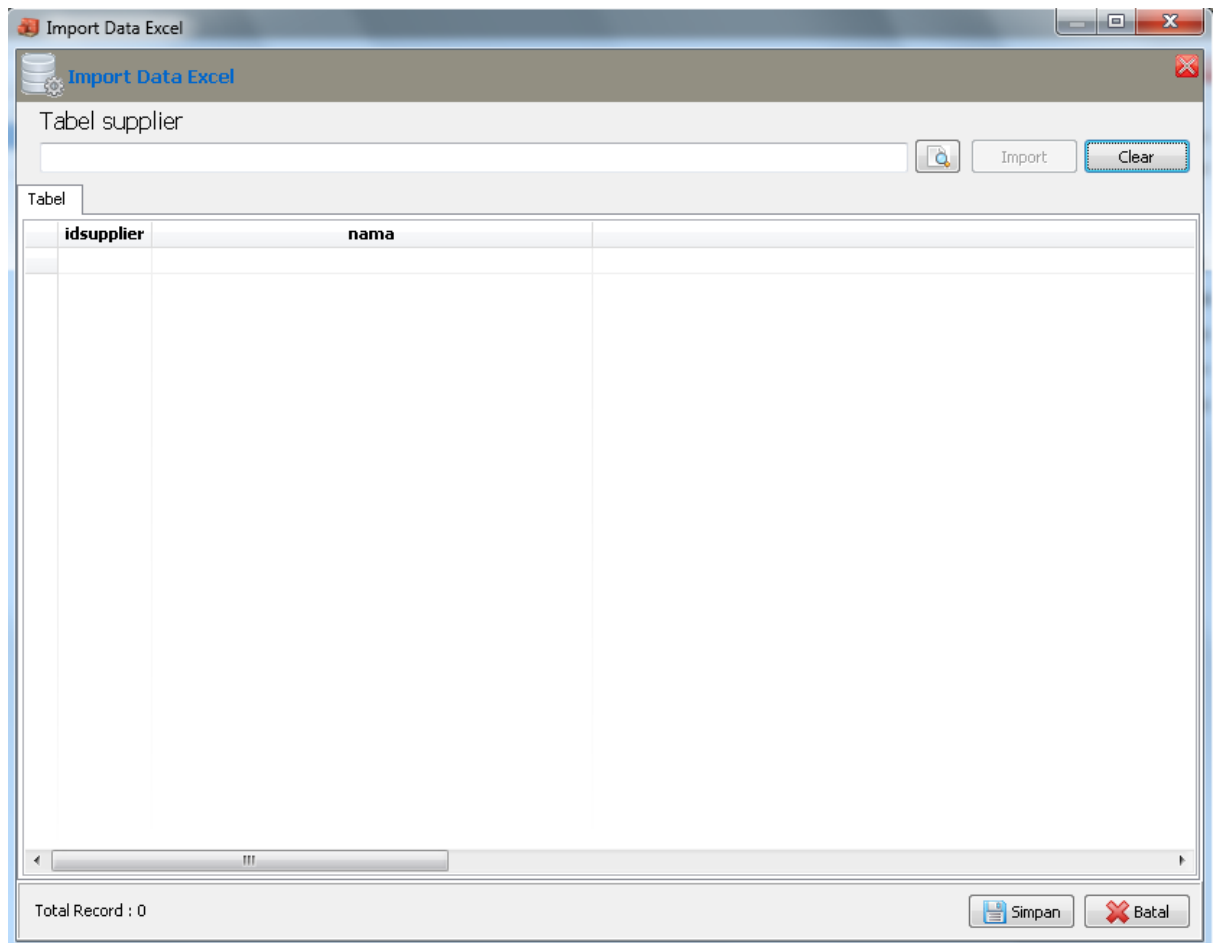
Gambar 56 Contoh Pencarian yang Ditemukan



The screenshot shows the same "Data Supplier" web application. The search bar "Pencarian" now contains "supplier 12". To the right of the search bar is a "Refresh" button. Below the search bar is an empty table with the following headers:

ID	Nama	Penanggung Jawab	Telp
----	------	------------------	------

Gambar 57 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan




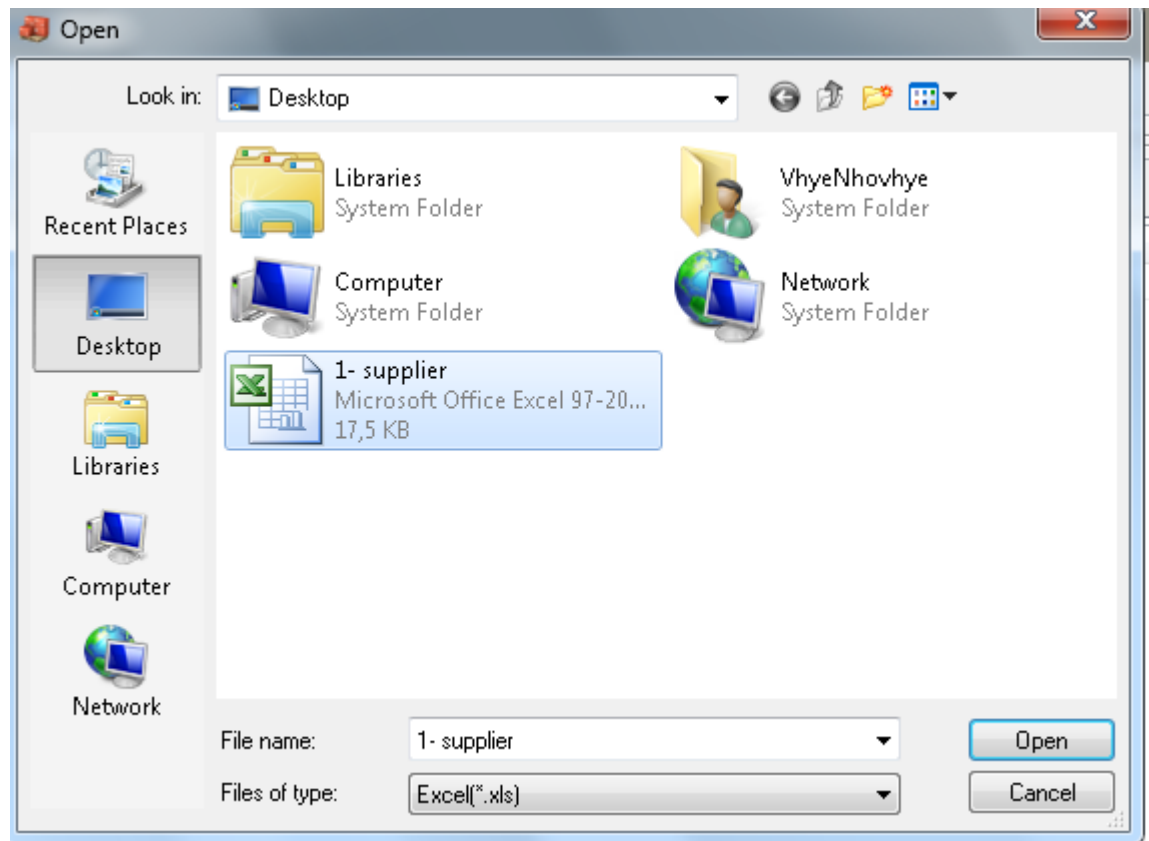
The screenshot shows a window titled "Import Data Excel". Inside the window, there is a section labeled "Tabel supplier" with a text input field containing "Tabel supplier". To the right of the input field are buttons for "Import" and "Clear". Below this is a table with the following headers:

idsupplier	nama
------------	------


At the bottom of the window, there is a status bar that says "Total Record : 0". To the right of the status bar are buttons for "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

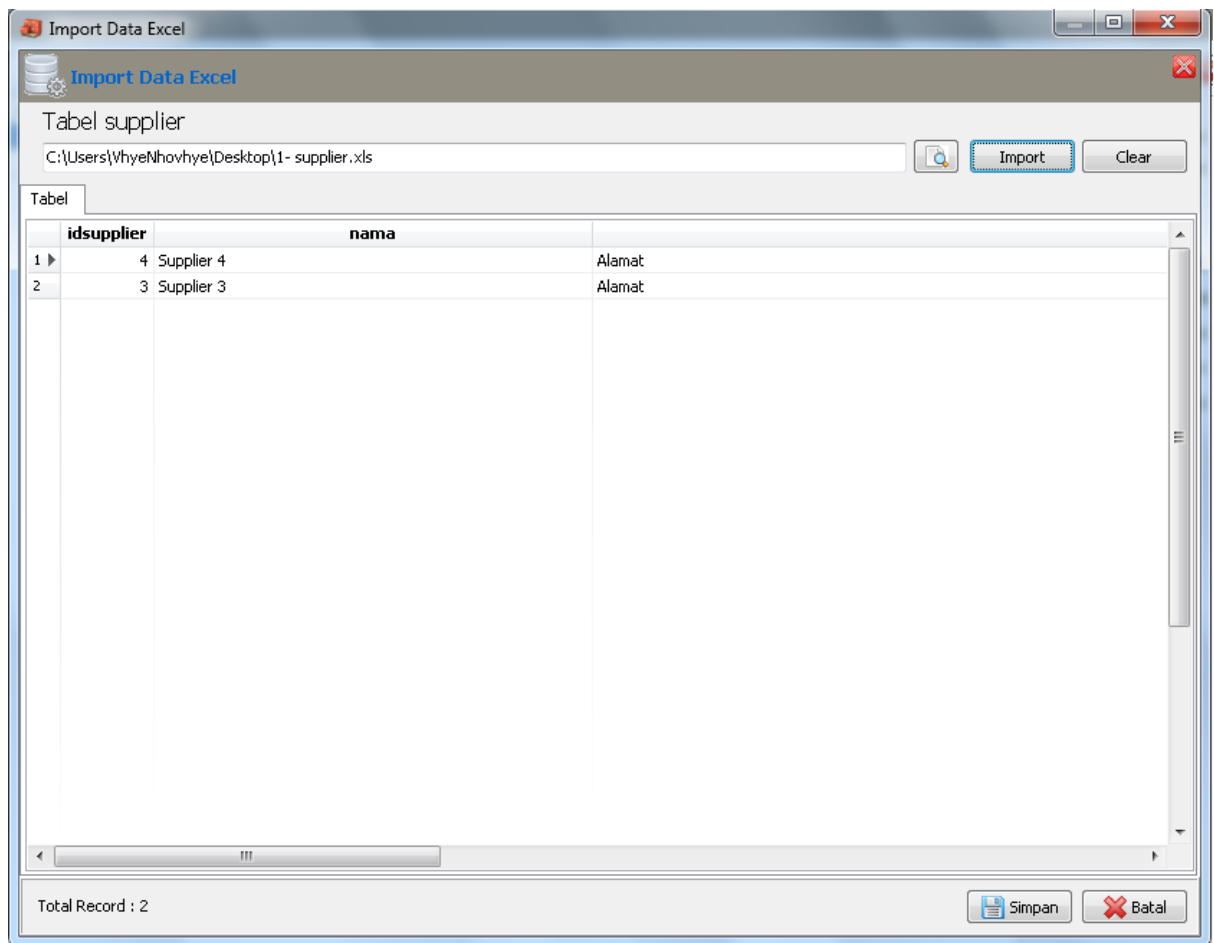
Gambar 58 Form Import Data Supplier

Untuk bisa mengimport data, user memilih  kemudian mencari *file* data *supplier* dan *file* tersebut harus dalam bentuk *Microsoft Excel*.




Gambar 59 contoh *File Supplier.xls*

Setelah *file* sudah di pilih klik  maka hasilnya akan terimport seperti berikut :



Gambar 60 Contoh Hasil *Import Supplier*

Klik  maka data yang di *import* akan masuk ke informasi *supplier* seperti berikut :

Data Supplier			
Pencarian			
ID	Nama	Penanggung Jawab	
1	Supplier 1	contoh	xxxxxx
2	Supplier 2	CONTOH	yyyyyyy
3	Supplier 3	PJ 1	54545
4	Supplier 4	PJ 2	254515

Gambar 61 Hasil *Import Data Supplier*

e. Gudang

Gudang berfungsi untuk mengelola nama gudang yang nantinya sebagai tempat penyimpanan barang ataupun perpindahan barang (mutasi barang) sehingga

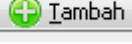
informasi pertukaran barang dari gudang atau asal barang dari gudang yang mana akan terkelola dengan baik. Cara untuk membuat gudang, *user* memilih





kemudian akan muncul halaman informasi gudang seperti berikut :

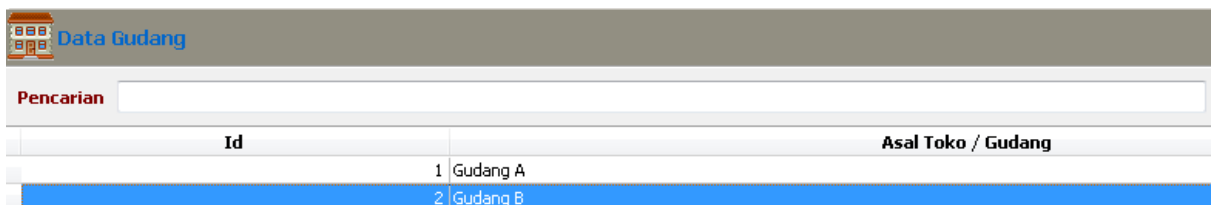


Gambar 62 Informasi halaman Gudang


Untuk menambahkan gudang baru, klik  kemudian *form input* gudang akan aktif dan *user* mengisi gudang baru :



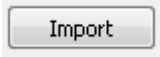
Gambar 63 Form Input Gudang

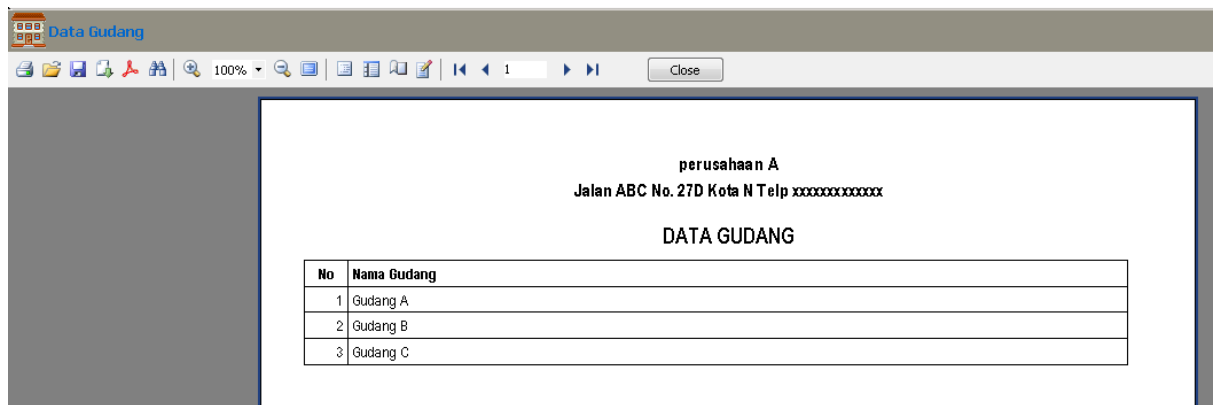
Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button*  .



Gambar 64 Informasi Gudang

Untuk mengubah informasi gudang, pilih gudang yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus gudang, pilih gudang yang

akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah gudang maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan gudang seperti gambar 60. Untuk meng*import* data infromasi gudang maka klik *button* , maka akan muncul *form import* data gudang seperti gambar 68.





The screenshot shows a window titled "Data Gudang" with a standard toolbar. The main content area displays the following information:

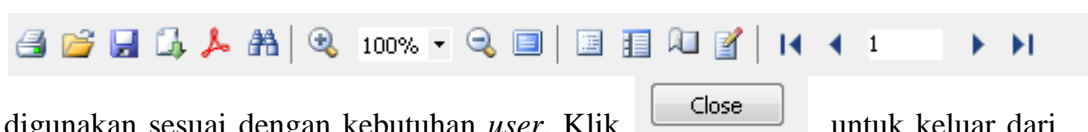
perusahaan A
Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxxxx

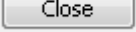
DATA GUDANG

No	Nama Gudang
1	Gudang A
2	Gudang B
3	Gudang C

Gambar 65 layout jumlah Informasi Gudang

Pada gambar 65, *user* bisa menyetak hasil gudang dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil gudang dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* gudang maka akan kembali ke halaman *input* gudang. Untuk mencari data gudang, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :

Data Gudang

Pencarian gudang b

Id	Asal Toko / Gudang
2	Gudang B

Gambar 66 Contoh Pencarian yang Ditemukan

Data Gudang

Pencarian gudang ac

Id	Asal Toko / Gudang
----	--------------------

Gambar 67 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan

Import Data Excel

Tabel gudang

Import Clear


Tabel

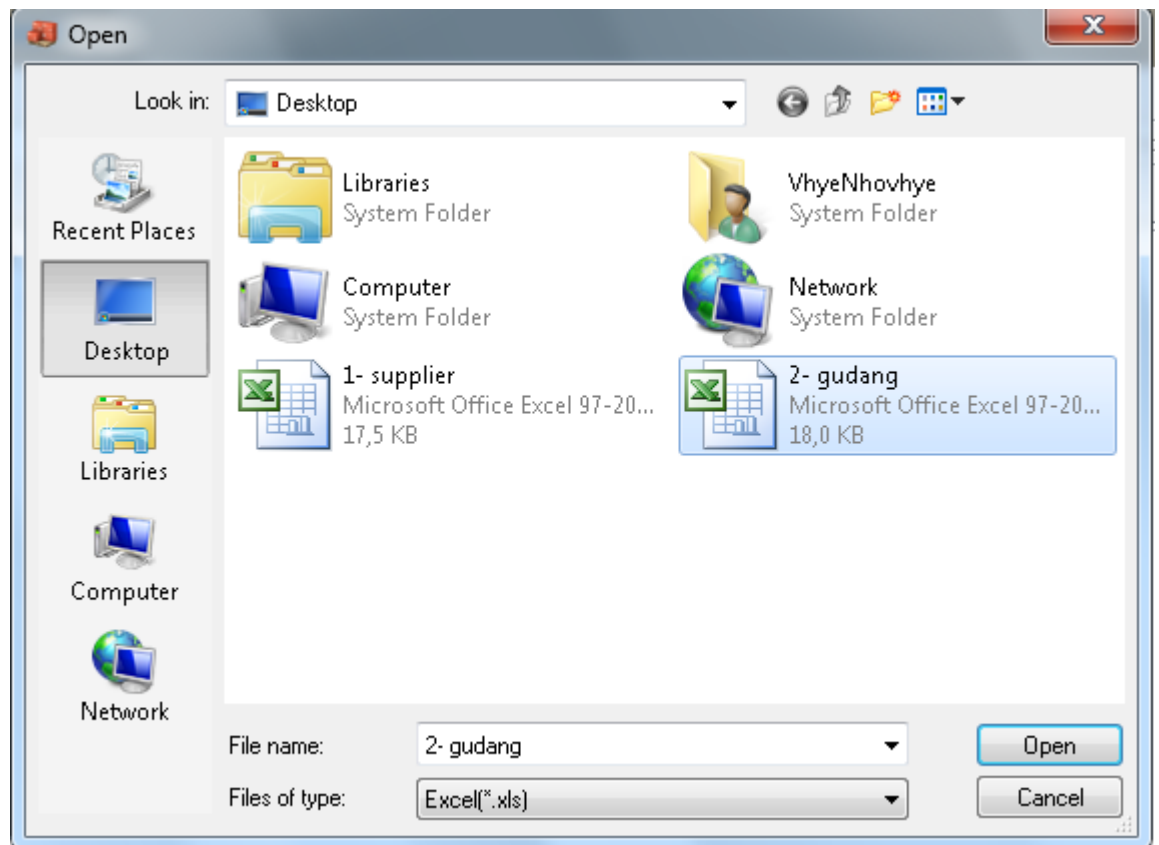
asalgudang

Total Record : 0

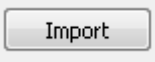
Simpan Batal

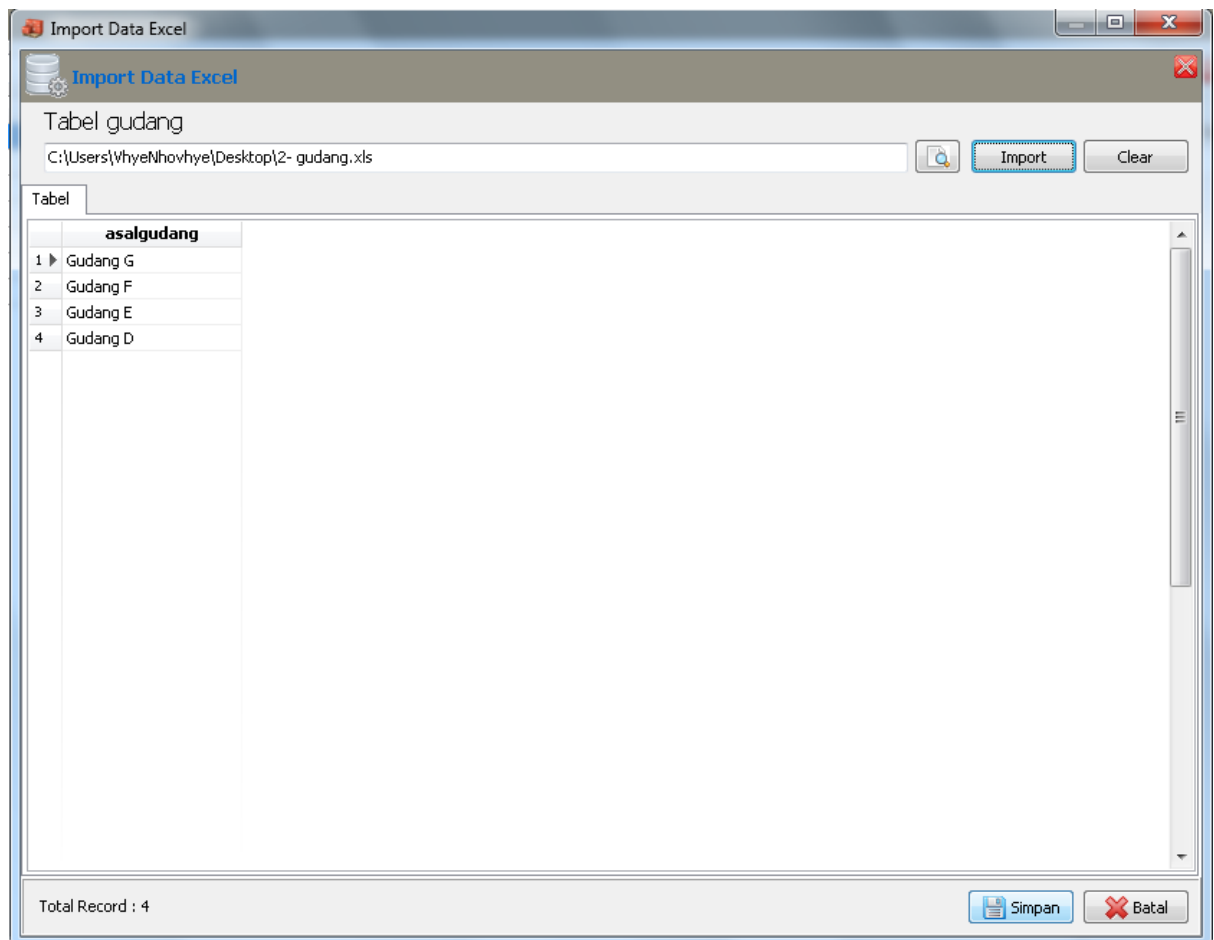
Gambar 68 Form Import Data Gudang

Untuk bisa mengimport data, user memilih  kemudian mencari file data gudang dan file tersebut harus dalam bentuk *Microsoft Excel*.





Gambar 69 contoh File gudang.xls

Setelah *file* sudah di pilih klik  maka hasilnya akan *terimport* seperti berikut :



Gambar 70 Contoh Hasil *Import Gudang*

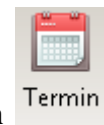
Klik  maka data yang di *import* akan masuk ke informasi *supplier* seperti berikut :

Data Gudang	
Pencarian	<input type="text"/> 
Id	
	1 Gudang A
	2 Gudang B
	3 Gudang C
	4 Gudang D
	5 Gudang E
	6 Gudang F

Gambar 71 Hasil *Import Data Gudang*

f. *Termin*

Termin merupakan jangka waktu yang diberikan oleh perusahaan kepada *customer* ataupun jangka waktu yang didapatkan oleh perusahaan dari *supplier*



ketika memasok barang baru. Cara untuk membuat *Termin*, user memilih kemudian akan muncul halaman informasi *Termin* seperti berikut :



idtermin	termin	hari	bulan	tahun
1	Tunai	0	0	0
2	Kredit 3 Hari	3	0	0
3	Kredit 7 Hari	7	0	0
4	Kredit 14 Hari	14	0	0
5	Kredit 1 Bulan	0	1	0
6	Kredit 3 Bulan	0	3	0
7	Kredit 6 Bulan	0	6	0

Gambar 72 Informasi halaman *Termin*



Untuk menambahkan *Termin* baru, klik  kemudian *form input* *Termin* akan aktif dan user mengisi *Termin* baru :

Nama Termin
Kredit 1 Tahun

Hari: 0 Bulan: 0 Tahun: 1




 

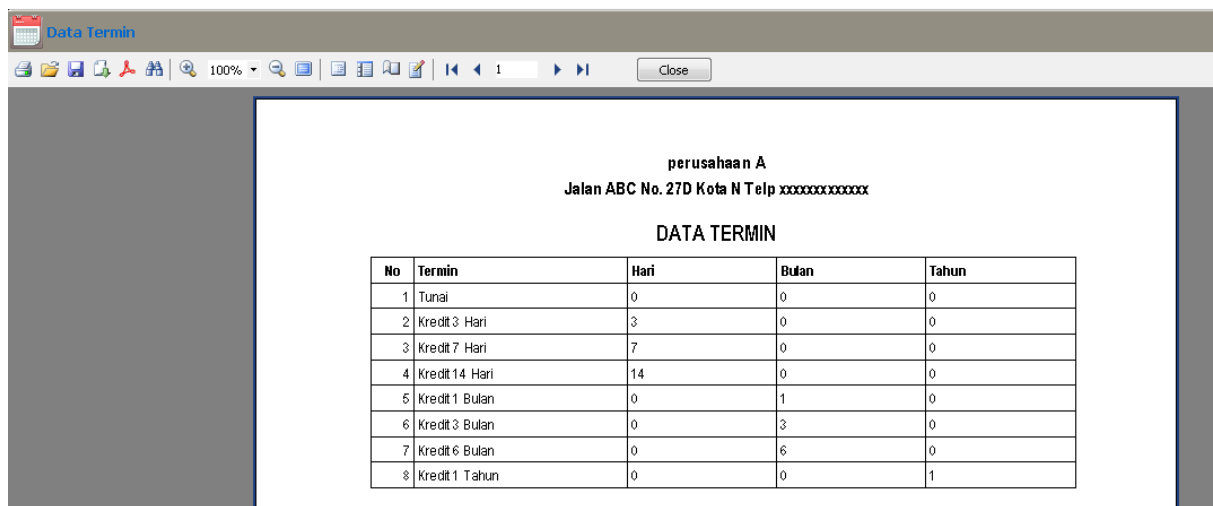
Gambar 73 Form Input *Termin*

Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button*  .

idtermin	termin	hari	bulan	tahun
1	Tunai	0	0	0
2	Kredit 3 Hari	3	0	0
3	Kredit 7 Hari	7	0	0
4	Kredit 14 Hari	14	0	0
5	Kredit 1 Bulan	0	1	0
6	Kredit 3 Bulan	0	3	0
7	Kredit 6 Bulan	0	6	0
9	Kredit 1 Tahun	0	0	1

Gambar 74 Informasi *Termin*

Untuk mengubah informasi karyawan, pilih karyawan yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus karyawan, pilih karyawan yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah karyawan maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan karyawan seperti berikut :





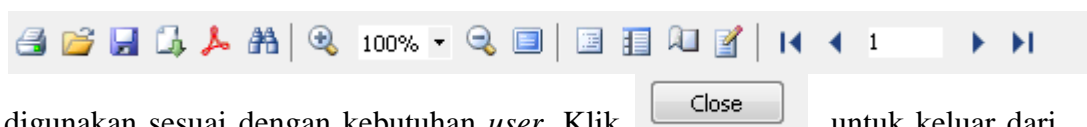
perusahaan A
Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxx

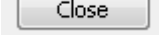
DATA TERMIN

No	Termin	Hari	Bulan	Tahun
1	Tunai	0	0	0
2	Kredit 3 Hari	3	0	0
3	Kredit 7 Hari	7	0	0
4	Kredit 14 Hari	14	0	0
5	Kredit 1 Bulan	0	1	0
6	Kredit 3 Bulan	0	3	0
7	Kredit 6 Bulan	0	6	0
8	Kredit 1 Tahun	0	0	1

Gambar 75 layout jumlah Informasi Termin

Pada gambar 75, *user* bisa menyetak hasil *Termin* dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil *Termin* dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout Termin* maka akan kembali ke halaman *input Termin*. Untuk mencari data *Termin*, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



Data Termin

Pencarian: Kredit 1 B

idtermin	termin	hari	bulan	tahun
5	Kredit 1 Bulan		0	1

Gambar 76 Contoh Pencarian yang Ditemukan



Data Termin

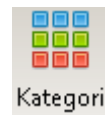
Pencarian: Kredit 2 hari

idtermin	termin	hari	bulan	tahun
----------	--------	------	-------	-------

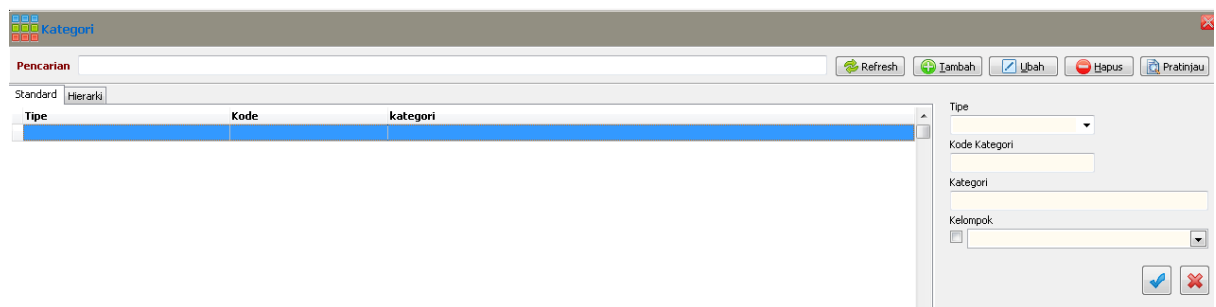
Gambar 77 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan

g. Kategori

Kategori merupakan pengelompokkan berdasarkan tipe dan level kategori. Cara



untuk membuat kategori, *user* memilih **Kategori** kemudian akan muncul halaman informasi kategori seperti berikut :



Kategori

Pencarian: [] Refresh Tambah Ubah Hapus Pratinjau

Standard Hierarki

Tipe	Kode	kategori
------	------	----------

Form Input:

Tipe: [Dropdown]
 Kode Kategori: [Text]
 Kategori: [Text]
 Kelompok: [Dropdown] []

[OK] [Cancel]

Gambar 78 Halaman kategori standard



Kategori

Pencarian: [] Refresh Tambah Ubah Hapus Pratinjau

Standard Hierarki

Kode Kategori	Tipe	Kategori
---------------	------	----------

Form Input:

Tipe: [Dropdown]
 Kode Kategori: [Text]
 Kategori: [Text]
 Kelompok: [Dropdown] []

[OK] [Cancel]

Gambar 79 Halaman kategori hierarki



Untuk menambahkan kategori baru, klik **Tambah** kemudian *form input* kategori akan aktif dan *user* mengisi kategori baru. Pada tipe pilih

, kemudian kode kategori dan kategori. Untuk kelompok, ketika user mengisi pertama kali maka saat di centang akan kosong tetapi ketika sudah di isi maka kategori akan muncul disesuaikan berdasarkan kategorinya. Semua kategori dan sub – sub kategori akan terlihat pada *hierarki*.




Gambar 80 Form Input Kategori

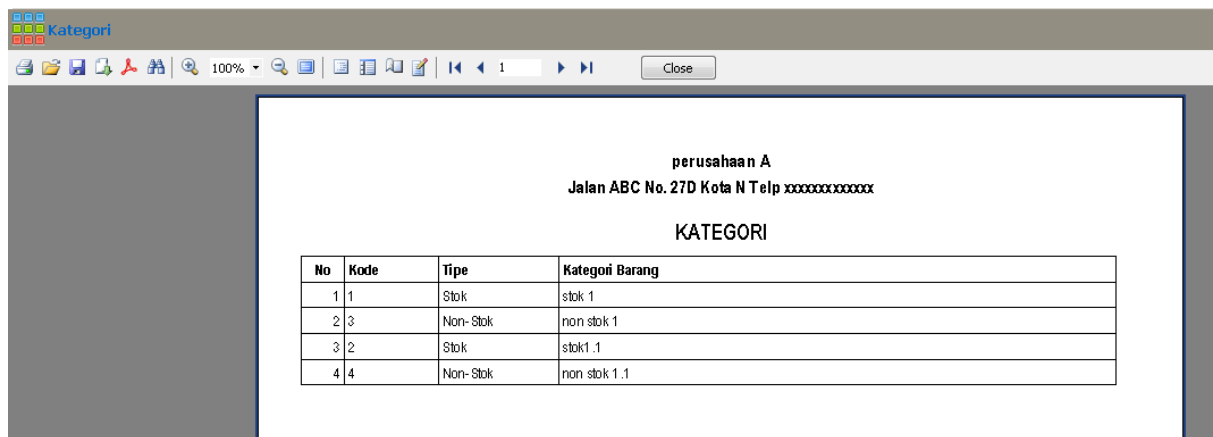
Kategori		
Pencarian		
Standard Hierarki		
Tipe	Kode	kategori
Stok	1	stok 1
Non-Stok	3	non stok 1
Stok	2	stok1.1
Non-Stok	4	non stok 1.1

Gambar 81 Informasi Kategori

Kategori		
Pencarian		
Standard Hierarki		
Kode Kategori	Tipe	Kategori
1	Stok	stok 1
2	Stok	stok1.1
3	Non-Stok	non stok 1
4	Non-Stok	non stok 1.1

Gambar 82 Informasi susunan *hierarki* sub - sub kategori

Untuk mengubah informasi kategori, pilih kategori yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus kategori, pilih kategori yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah kategori maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan kategori seperti berikut :





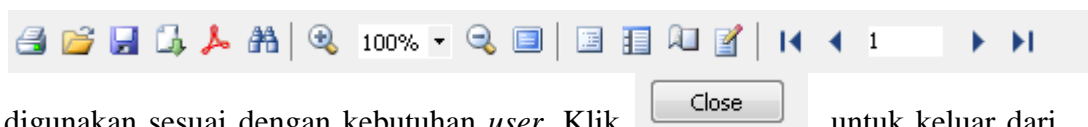
perusahaan A
Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxxxxxxx

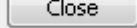
KATEGORI

No	Kode	Tipe	Kategori Barang
1	1	Stok	stok 1
2	3	Non- Stok	non stok 1
3	2	Stok	stok1.1
4	4	Non- Stok	non stok 1.1

Gambar 83 *layout* jumlah Informasi kategori

Pada gambar 75, *user* bisa menyetak hasil kategori dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil kategori dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* kategori maka akan kembali ke halaman *input* kategori. Untuk mencari data kategori, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :

The screenshot shows the 'Kategori' application interface. At the top, there's a search bar labeled 'Pencarian' with the value '2'. Below it, there are two tabs: 'Standard' and 'Hierarki'. The 'Standard' tab is selected. Below the tabs is a table with three columns: 'Tipe', 'Kode', and 'kategori'. The table contains one row with the following data:

Tipe	Kode	kategori
Stok	2	stok1.1


Gambar 84 Contoh Pencarian yang Ditemukan

The screenshot shows the 'Kategori' application interface. At the top, there's a search bar labeled 'Pencarian' with the value '12'. Below it, there are two tabs: 'Standard' and 'Hierarki'. The 'Standard' tab is selected. Below the tabs is a table with three columns: 'Tipe', 'Kode', and 'kategori'. The table is empty, indicating no search results were found.

Gambar 85 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan

h. Satuan


Satuan berfungsi untuk mengelolah satuan – satuan yang nantinya digunakan

pada menu barang. Cara untuk menambahkan satuan, *user* memilih  maka akan muncul halaman informasi satuan seperti berikut :

The screenshot shows the 'Data Satuan' application interface. At the top, there's a search bar labeled 'Pencarian'. Below it, there's a table with two columns: 'Kode' and 'Satuan'. The table contains one row with the following data:



Kode	Satuan
1	Meter

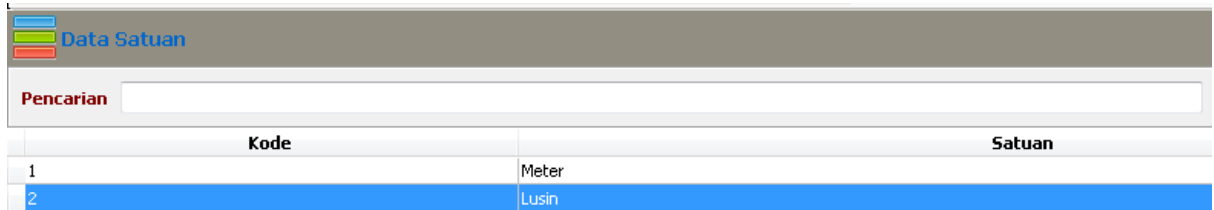
Gambar 86 Informasi Satuan

Untuk menambahkan satuan baru, klik  kemudian *form input* satuan akan aktif dan *user* mengisi satuan baru :

The screenshot shows the 'Form Input Satuan' application interface. It contains two input fields: 'Kode' with the value '3' and 'Satuan' with the value 'Lusin'. At the bottom right, there are two buttons: a blue checkmark button and a red X button.





Gambar 87 Form Input Satuan

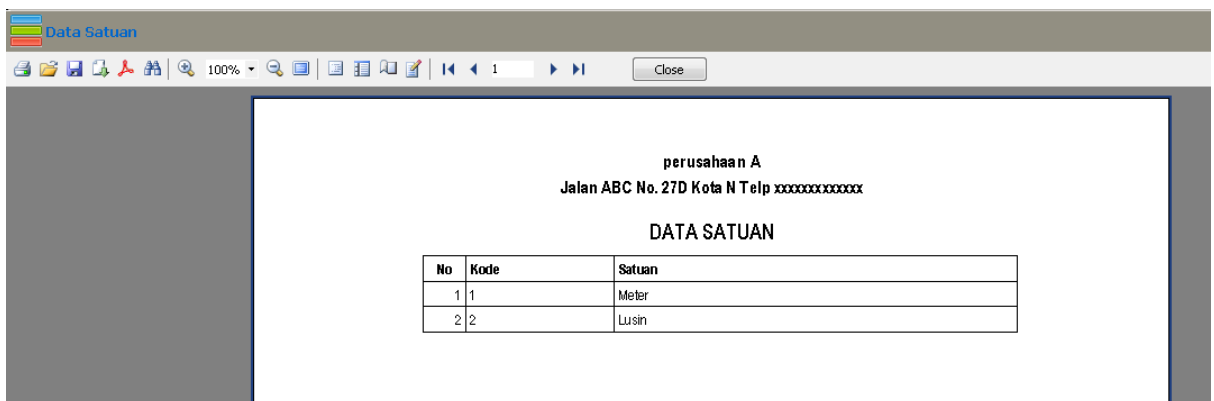
Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button* .



Pencarian	
Kode	Satuan
1	Meter
2	Lusin



Gambar 88 Informasi Satuan

Untuk mengubah informasi satuan, pilih satuan yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus satuan, pilih satuan yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah satuan maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan satuan seperti gambar 89. Untuk mengimport data informasi satuan maka klik *button* , maka akan muncul *form* import data satuan seperti gambar 92.

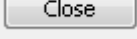


perusahaan A		
Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxxxx		
DATA SATUAN		
No	Kode	Satuan
1	1	Meter
2	2	Lusin

Gambar 89 layout jumlah Informasi Satuan

Pada gambar 89, *user* bisa menyetak hasil satuan dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil satuan dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



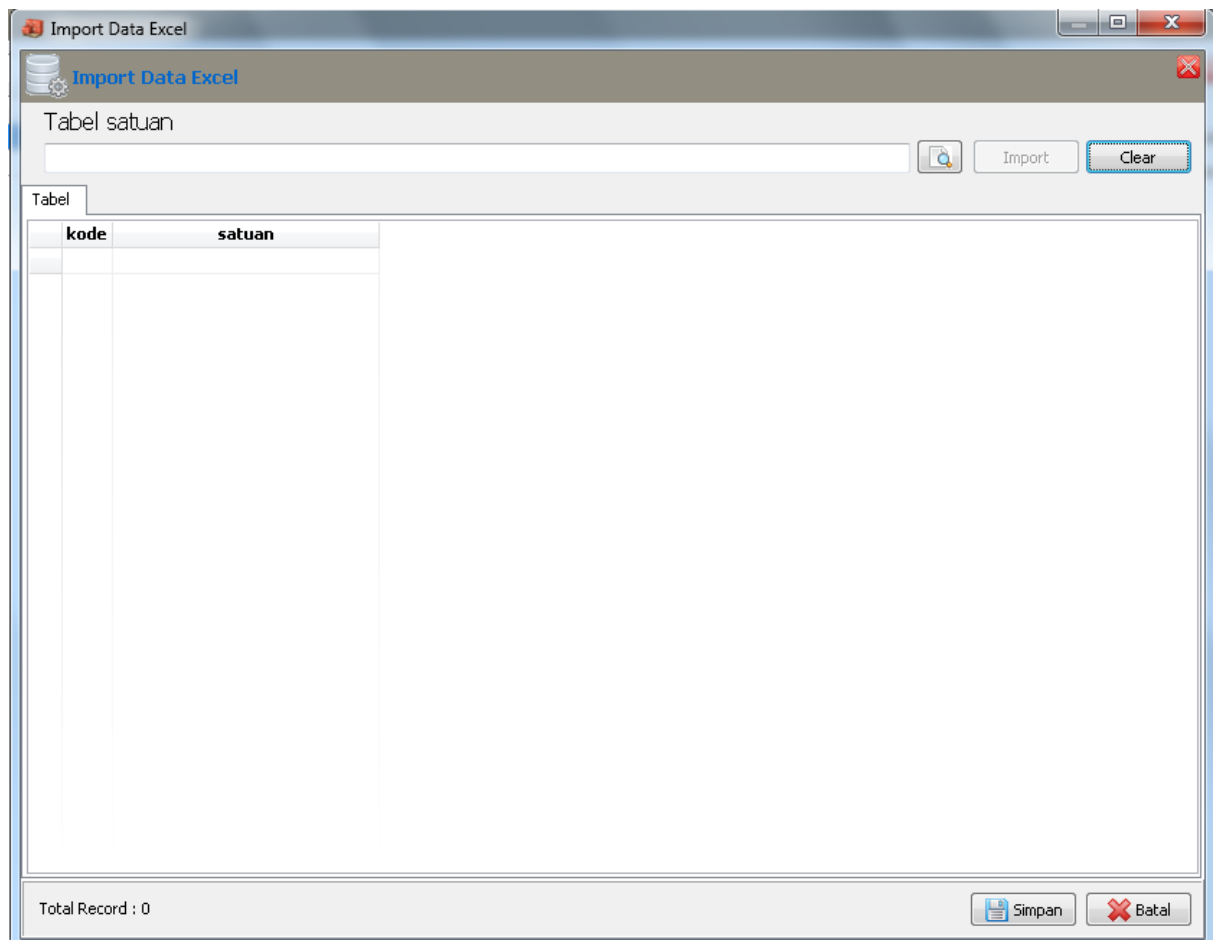
digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* satuan maka akan kembali ke halaman *input* satuan. Untuk mencari data satuan, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :

Data Satuan	
Pencarian <input type="text" value="lu"/>	
Kode	Satuan
2	Lusin

Gambar 90 Contoh Pencarian yang Ditemukan

Data Satuan	
Pencarian <input type="text" value="kilo"/>	
Kode	Satuan

Gambar 91 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan



Import Data Excel

Tabel satuan

Import Clear


Tabel

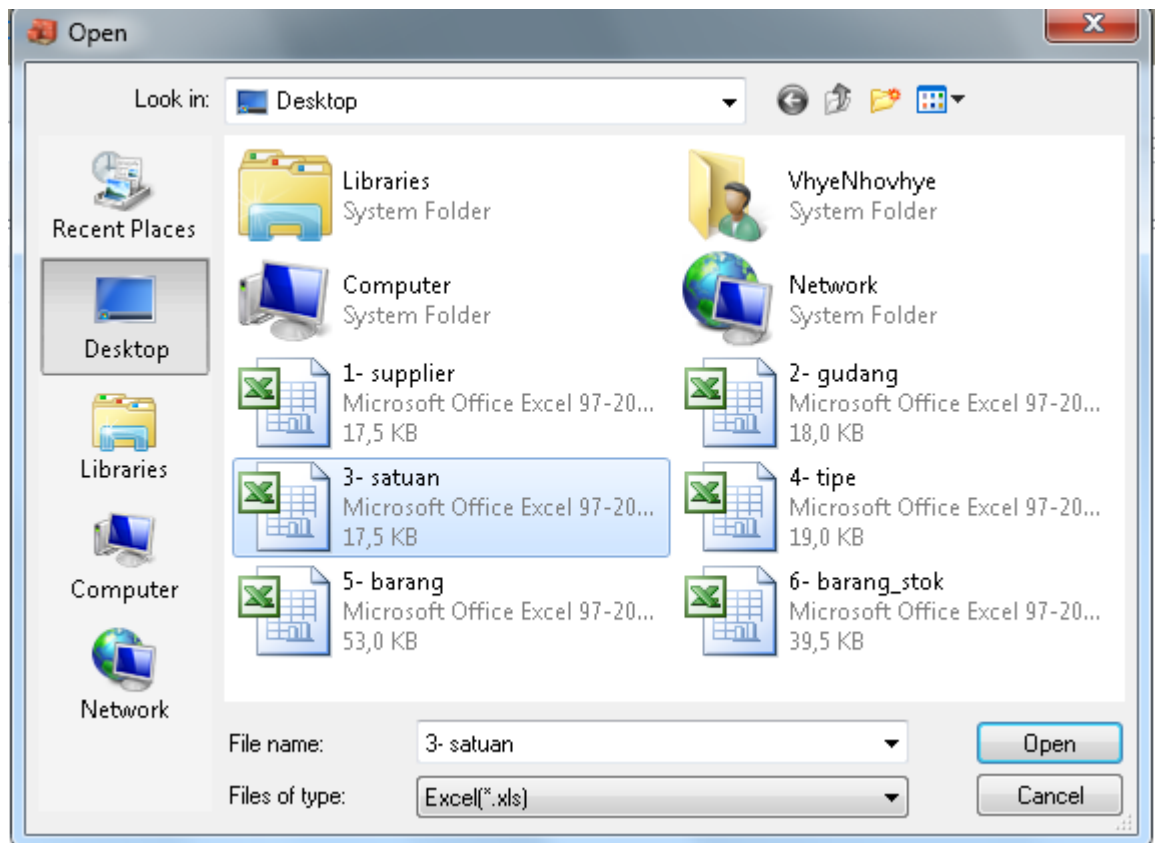
kode	satuan
------	--------

Total Record : 0

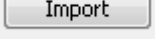
Simpan Batal

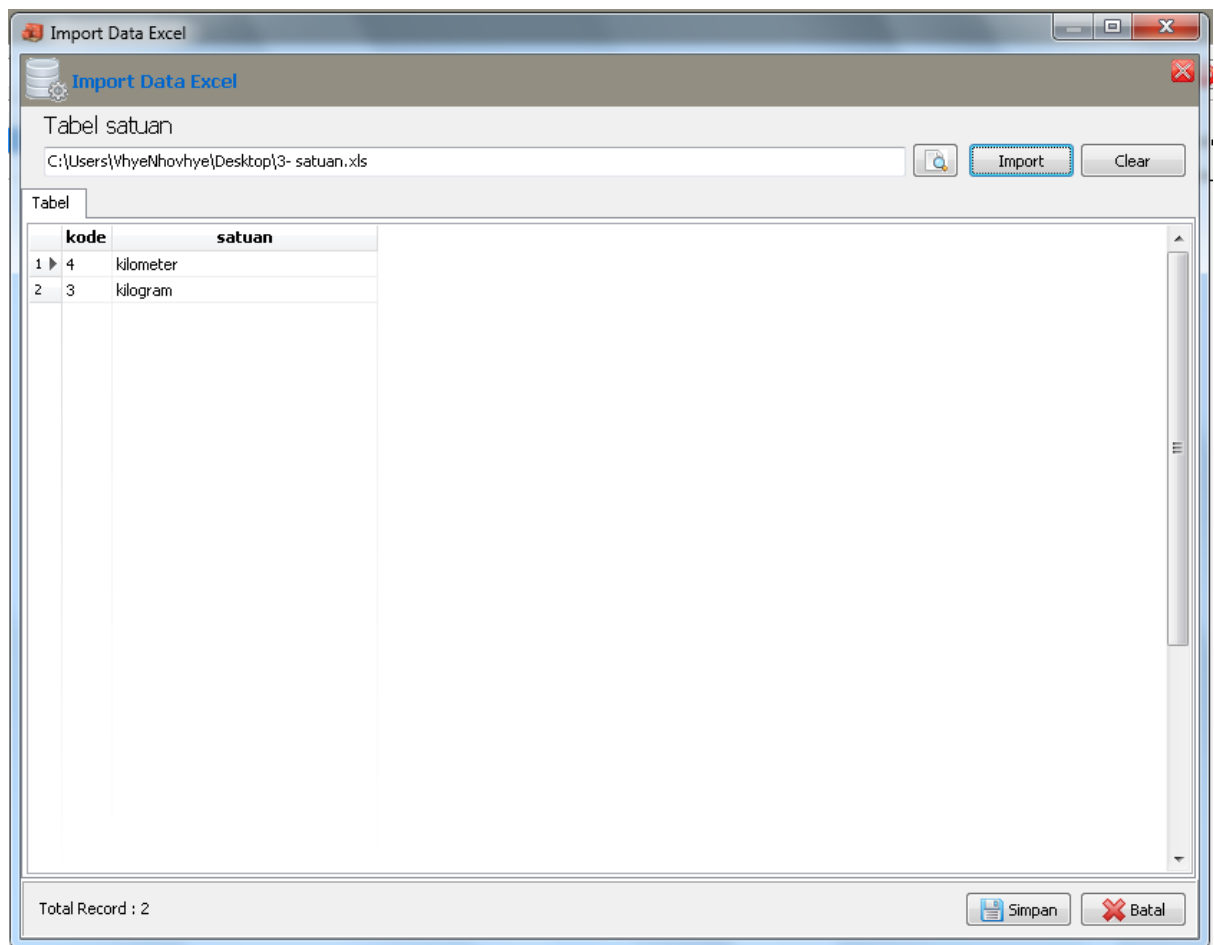
Gambar 92 Form Import Data Satuan

Untuk bisa mengimport data, user memilih  kemudian mencari file data satuan dan file tersebut harus dalam bentuk *Microsoft Excel*.




Gambar 93 contoh File satuan.xls

Setelah *file* sudah di pilih klik  maka hasilnya akan *terimport* seperti berikut :



Gambar 94 Contoh Hasil *Import* Satuan

Klik  maka data yang di *import* akan masuk ke informasi satuan seperti berikut :

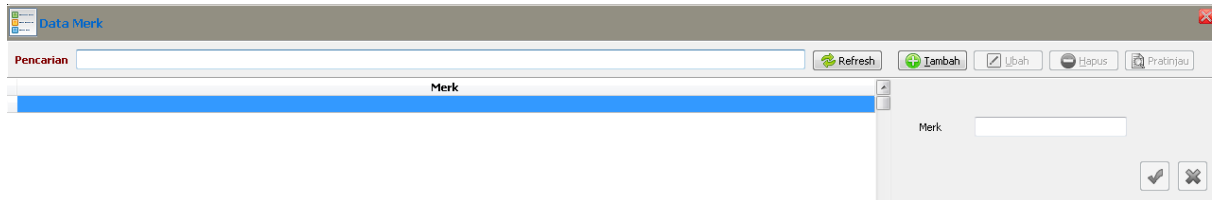
Data Satuan	
Pencarian	
Kode	Satuan
1	Meter
2	Lusin
3	kilogram
4	kilometer

Gambar 95 Hasil *Import* Data Satuan

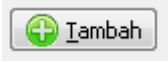
i. Merk

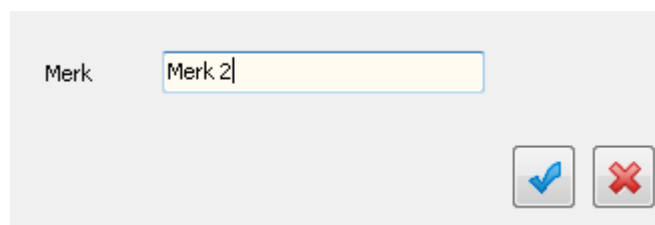
Merk adalah kategori yang nantinya akan digunakan pada menu barang. Cara

untuk menambahkan merk, klik  maka akan muncul seperti berikut :





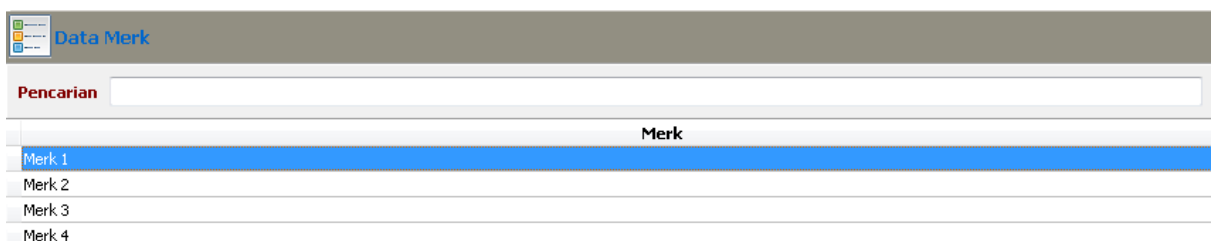
Gambar 96 Informasi Halaman Merk

Untuk menambahkan merk baru, klik  kemudian *form input* merk akan aktif dan *user* mengisi merk baru :






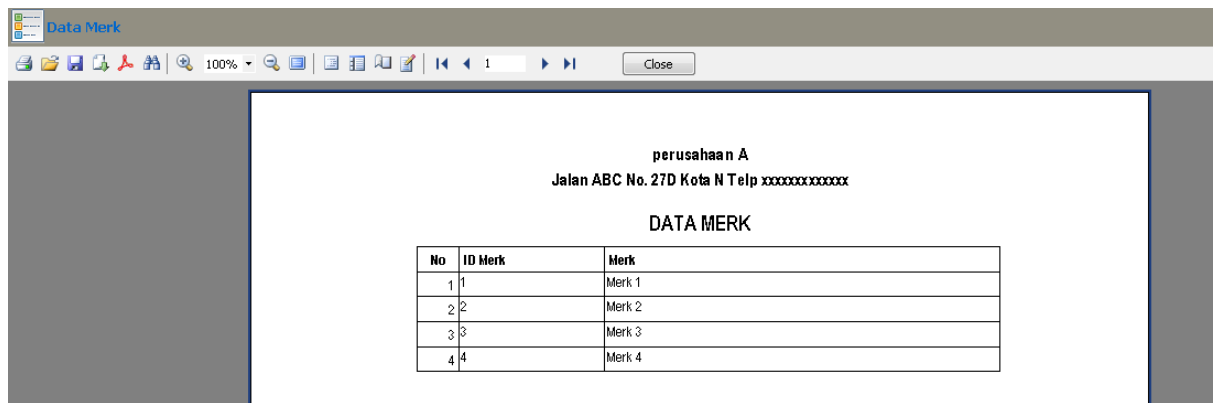
Gambar 97 Form Input Merk

Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button*  .





Gambar 98 Informasi Merk

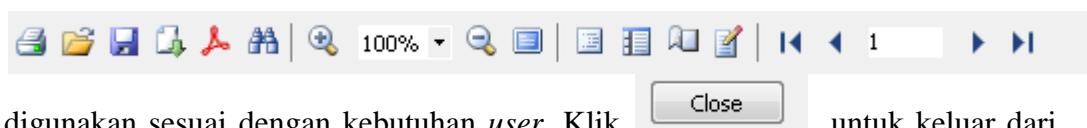
Untuk mengubah informasi merk, pilih merk yang akan di ubah kemudian klik *button*  kemudian untuk menghapus merk, pilih merk yang akan di hapus lalu klik *button* . Untuk melihat *layout* jumlah merk maka klik *button* , maka akan muncul hasil seperti laporan satuan seperti gambar 99.

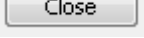


No	ID Merk	Merk
1	1	Merk 1
2	2	Merk 2
3	3	Merk 3
4	4	Merk 4

Gambar 99 *layout* jumlah Informasi Merk

Pada gambar 99, *user* bisa menyetak hasil satuan dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil satuan dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* satuan maka akan kembali ke halaman *input* satuan. Untuk mencari data satuan, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



Gambar 100 Contoh Pencarian yang Ditemukan



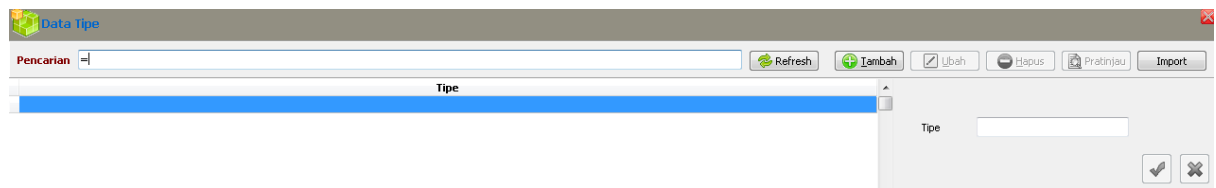
Gambar 101 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan

j. Tipe

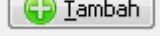
Tipe berfungsi untuk memberikan kategori pada barang selain daripada merk.

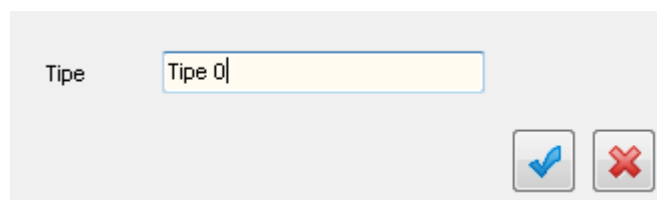


Cara untuk menambahkan tipe, klik **Tipe** maka akan muncul seperti berikut :





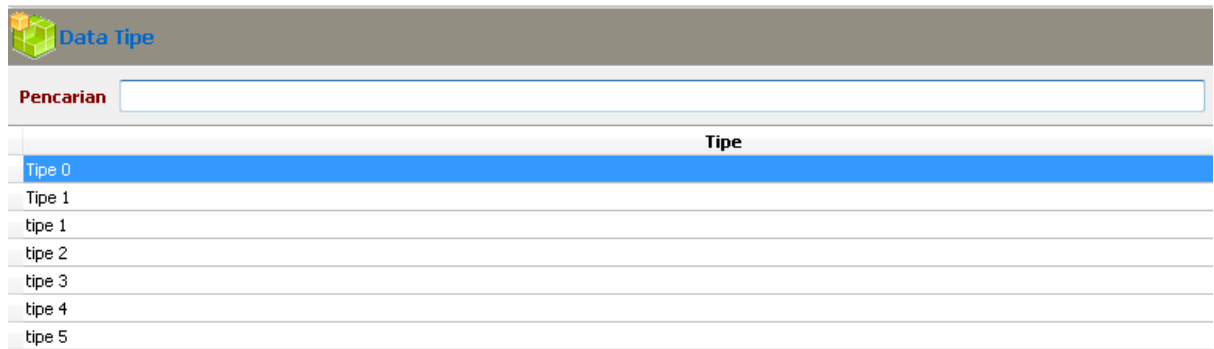
Gambar 102 Halaman Tipe

Untuk menambahkan tipe baru, klik  kemudian *form input* tipe akan aktif dan *user* mengisi tipe baru :



Gambar 103 *form Input* Tipe


Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button* .




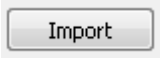
Gambar 104 halaman Informasi tipe

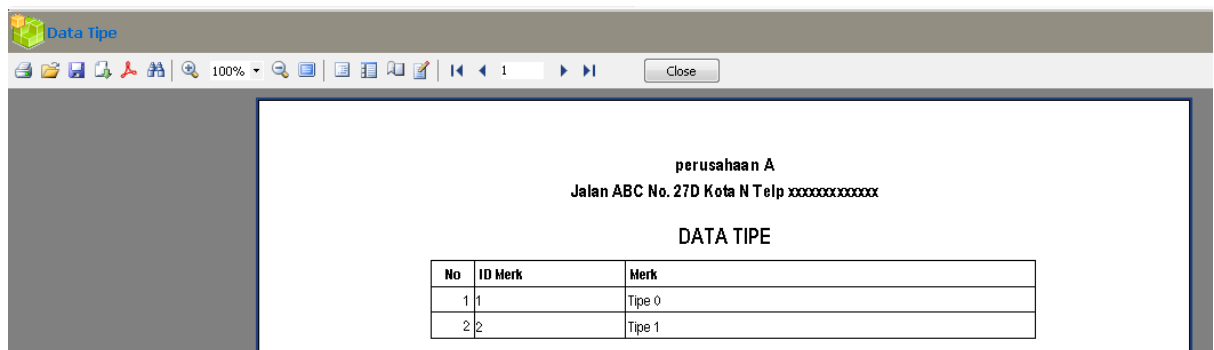
Untuk mengubah informasi tipe, pilih tipe yang akan di ubah kemudian klik

button  Ubah

kemudian untuk menghapus tipe, pilih tipe yang akan di hapus lalu klik button .


Untuk melihat *layout* jumlah tipe maka klik button , maka akan muncul hasil seperti laporan tipe seperti gambar

105. Untuk mengimport data infomasi tipe maka klik button , maka akan muncul *form import* data satuan seperti gambar 108.




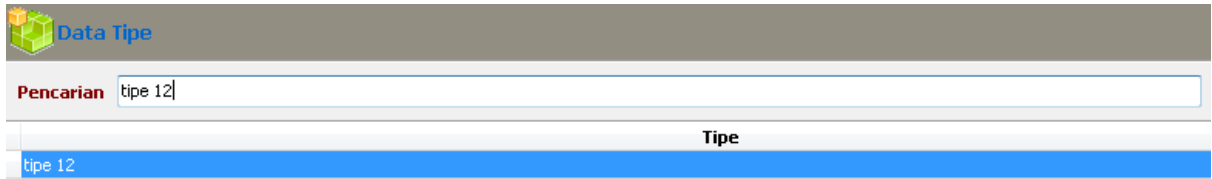
Gambar 105 *layout* jumlah Informasi Tipe

Pada gambar 105, *user* bisa menyetak hasil tipe dengan memilih button  dan

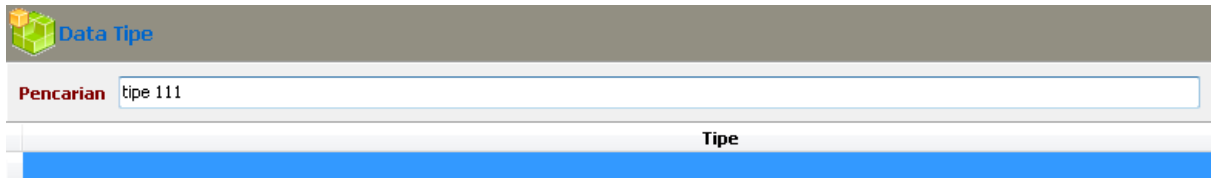
user bisa menyimpan *file* hasil tipe dengan memilih button . Untuk gambar lainnya,



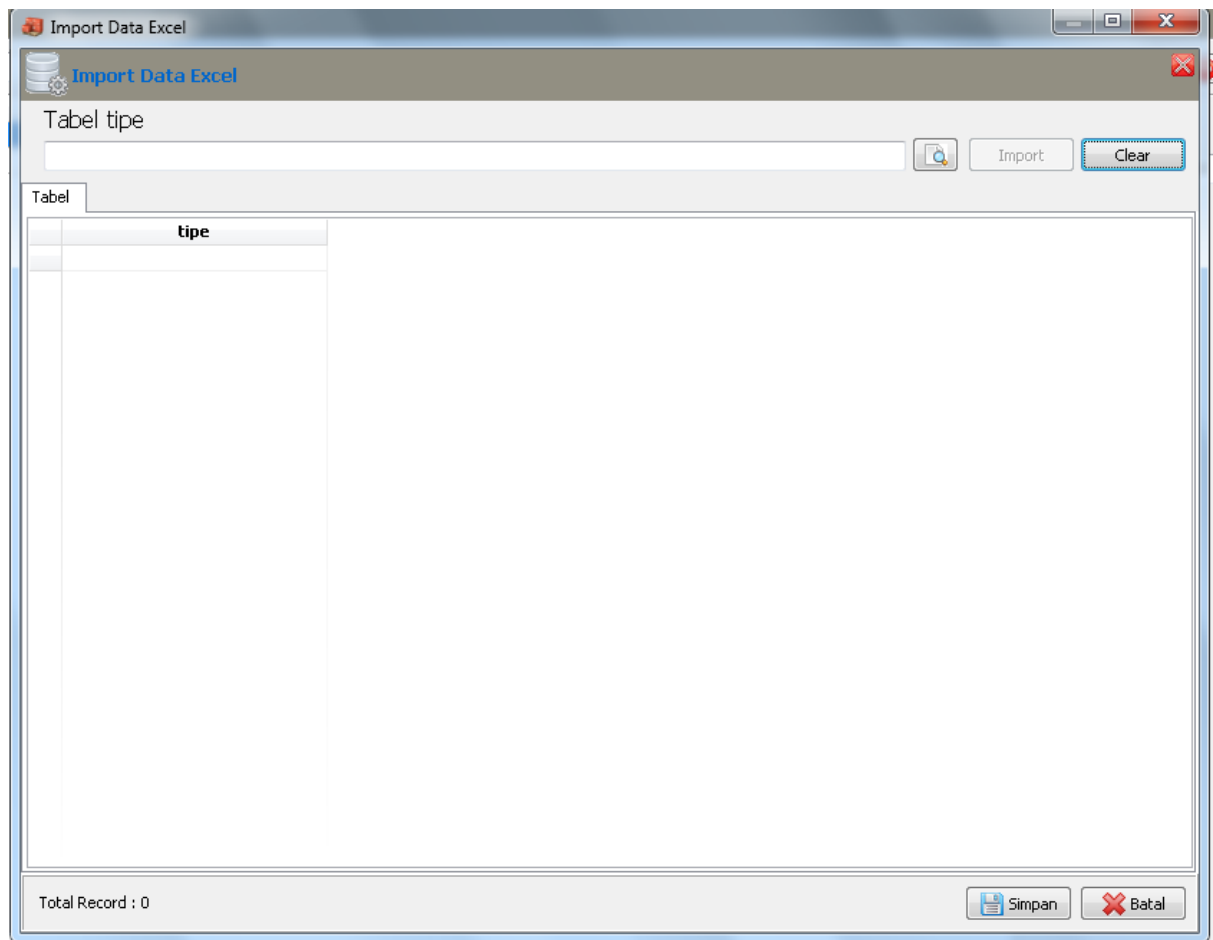
digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* tipe maka akan kembali ke halaman *input* tipe. Untuk mencari data tipe, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



Gambar 106 Contoh Pencarian yang Ditemukan



Gambar 107 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan



Import Data Excel

Tabel tipe

Import Clear

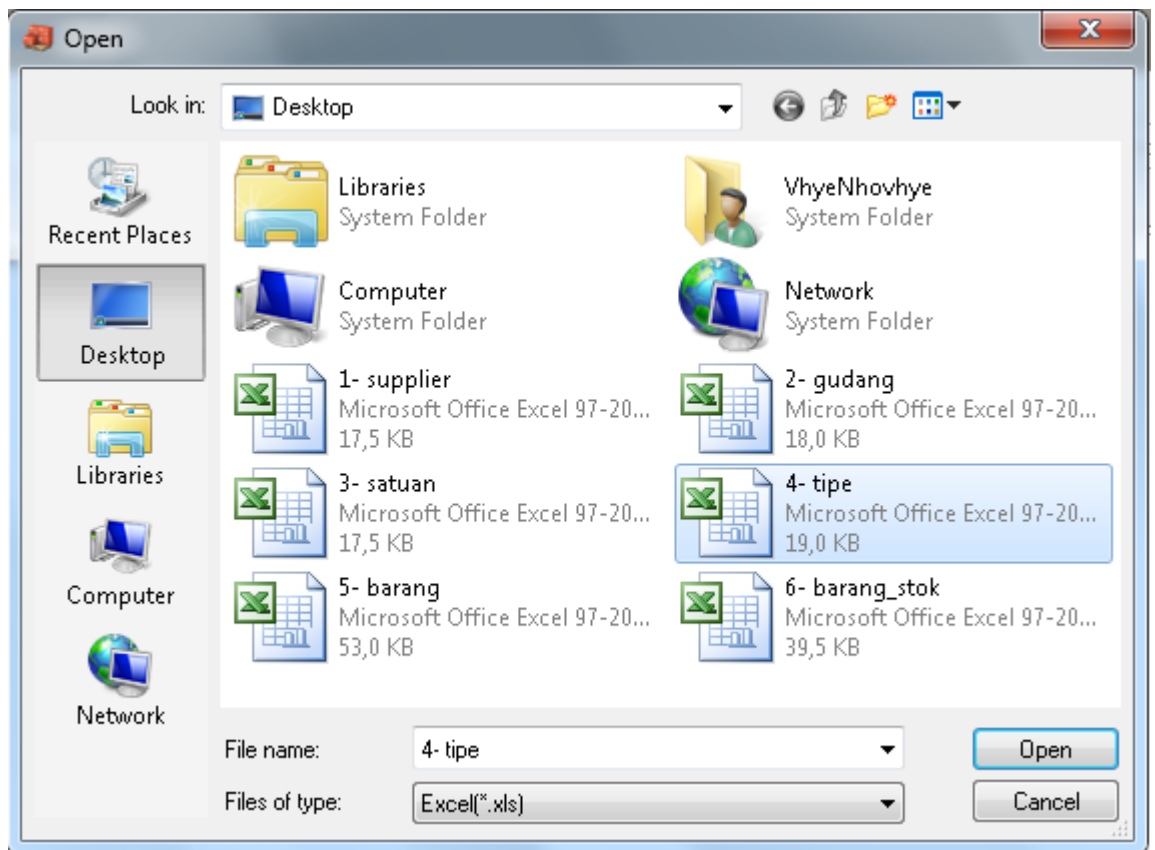
tipe

Total Record : 0

Simpan Batal

Gambar 108 Form Import Data Tipe

Untuk bisa mengimport data, *user* memilih  kemudian mencari *file* data tipe dan *file* tersebut harus dalam bentuk *Microsoft Excel*.



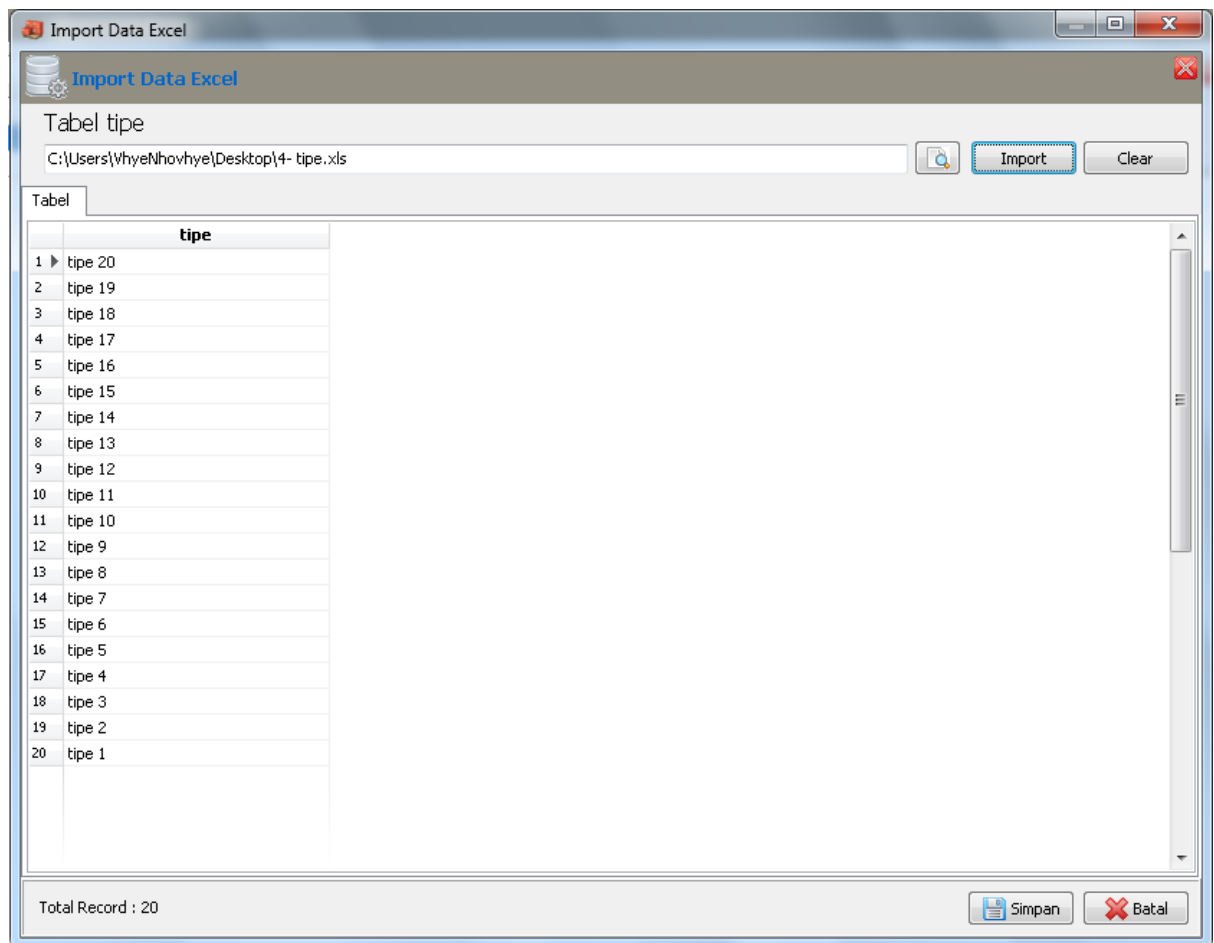
Gambar 109 contoh File tipe.xls

Setelah *file* sudah di pilih klik





maka hasilnya akan *terimport* seperti

berikut :



Gambar 110 Contoh Hasil Import Tipe

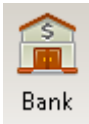
Klik  maka data yang di *import* akan masuk ke informasi tipe seperti berikut :

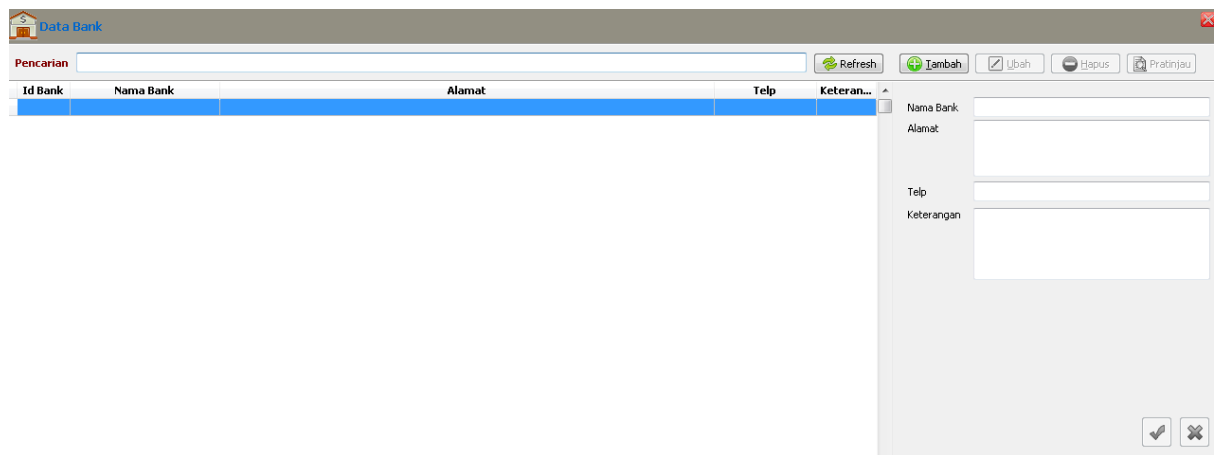
 Data Tipe	
Pencarian	<input type="text"/>
	Tipe
Type 0	
Type 1	
tipe 1	
tipe 2	
tipe 3	
tipe 4	
tipe 5	
tipe 6	
tipe 7	
tipe 8	
tipe 9	
tipe 10	
tipe 11	
tipe 12	
tipe 13	
tipe 14	
tipe 15	
tipe 16	
tipe 17	
tipe 18	
tipe 19	
tipe 20	

Gambar 111 Hasil *Import Data Tipe*


k. *Bank*

Bank berfungsi untuk mengelolah informasi *Bank* yang bekerjasama dengan perusahaan, sehingga ketika mengisi informasi pembayaran dari *customer* atau ke



supplier data *bank* tersimpan. Cara untuk menambahkan bank, klik  maka akan muncul seperti berikut :



Gambar 112 Halaman Informasi Bank




Untuk menambahkan *bank* baru, klik  kemudian *form input bank* akan aktif dan *user* mengisi *bank* baru :

Gambar 113 Form Input Bank

Kemudian klik  maka hasilnya akan muncul di *form* sebelah kiri sesuai urutan *input* dengan memilih *button* .



Data Bank			
Pencarian <input type="text"/>			
Id Bank		Nama Bank	Alamat
Telp			
1	abc	jln. x no xx kota y	contoh
2	xyx	jln. ab nomor 23	xxxxxxxxxxxxxx

Gambar 114 Informasi Bank

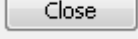
Untuk mengubah informasi *bank*, pilih *bank* yang akan di ubah kemudian klik button  kemudian untuk menghapus *bank*, pilih *bank* yang akan di hapus lalu klik button . Untuk melihat *layout* jumlah *bank* maka klik button , maka akan muncul hasil seperti laporan *bank* seperti gambar 115.

Data Bank			
perusahaan A Jalan ABC No. 27D Kota N Telp xxxxxxxxxxxxxx			
DATA BANK			
No	Nama	Alamat	Telp
1	abc	jln. x no xx kota y	c.ontoh
2	xyx	jln. ab nomor 23	xxxxxxxxxxxxxx

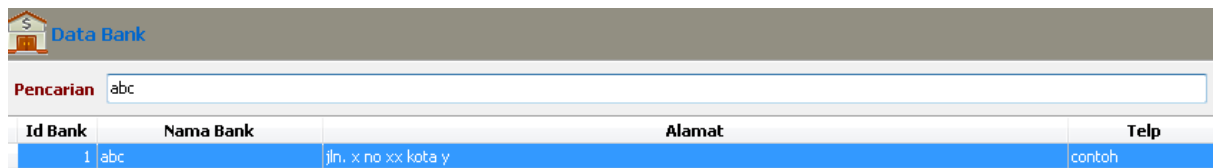
Gambar 115 layout jumlah Informasi Bank

Pada gambar 105, *user* bisa menyetak hasil *bank* dengan memilih button  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil *bank* dengan memilih button . Untuk gambar lainnya,

Close			
-------	--	--	--

digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout bank* maka akan kembali ke halaman *input bank*. Untuk mencari data *bank*,

inputkan kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



The screenshot shows a web application titled "Data Bank". Below the title is a search bar labeled "Pencarian" with the text "abc" entered. Below the search bar is a table with four columns: "Id Bank", "Nama Bank", "Alamat", and "Telp". The table contains one row with the following data: "1", "abc", "jln. x no xx kota y", and "contoh".

Id Bank	Nama Bank	Alamat	Telp
1	abc	jln. x no xx kota y	contoh

Gambar 116 Contoh Pencarian yang Ditemukan



The screenshot shows a web application titled "Data Bank". Below the title is a search bar labeled "Pencarian" with the text "adc" entered. Below the search bar is a table with four columns: "Id Bank", "Nama Bank", "Alamat", and "Telp". The table is empty.

Id Bank	Nama Bank	Alamat	Telp
---------	-----------	--------	------

Gambar 117 Contoh Pencarian yang Tidak Ditemukan

3. Stok Barang

Menu Stok Barang berfungsi untuk mengelolah informasi barang yang di miliki perusahaan, penyesuaian stok barang, Mutasi barang serta aktifitas barang.

a. Barang

Barang berfungsi untuk mengelolah informasi barang. Cara untuk menambahkan



barang, klik **Barang** maka akan muncul seperti berikut ini :

Barang

Penyesuaian Stok

Mutasi Stok

Aktivitas Barang

Daftar Barang

Pencarian

Semua barang

Refresh

Tambah

Ubah

Hapus

Pratinjau

Import

Search...

X

+

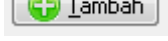
-

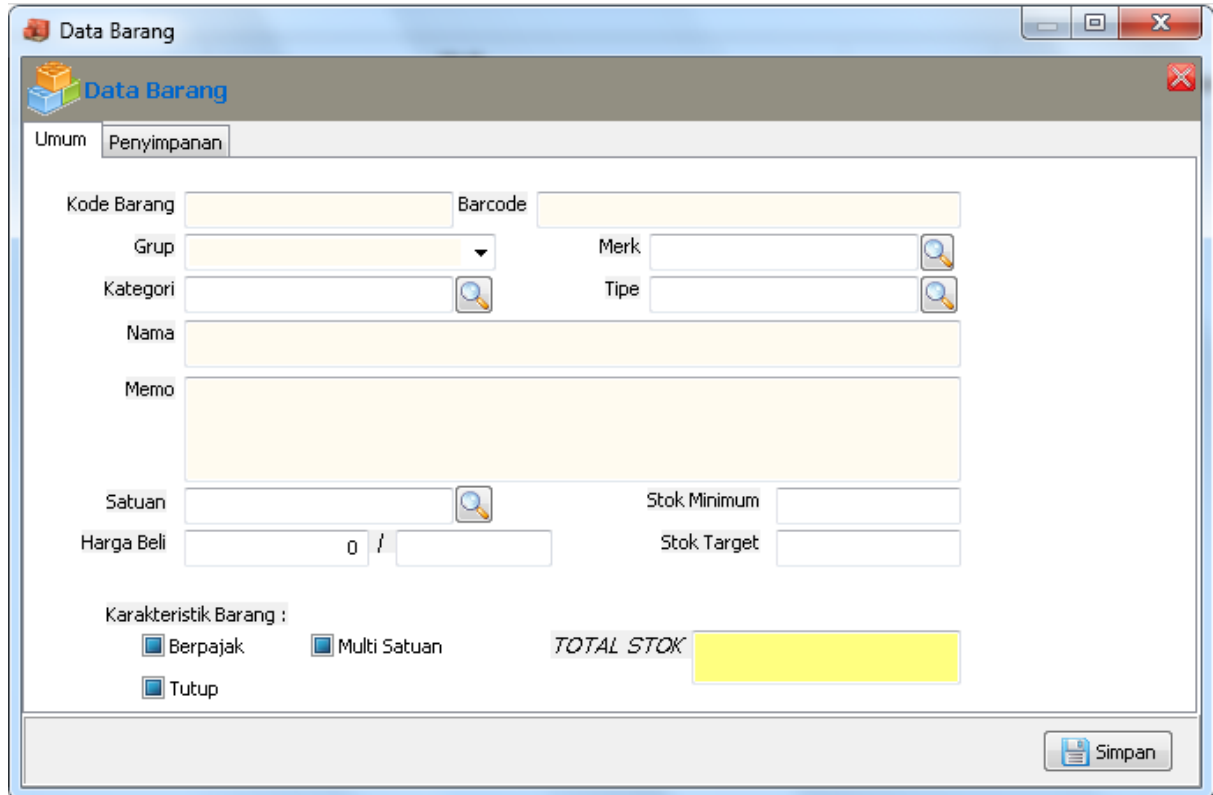
↑

↓

Kode Barang	Nama	Harga Pokok	Stok			Grup	Kategori	Merk	Tipe	Satuan	Berpajak	Multi Satuan	Tutup
			Total	Minimum	Target								
<div></div>											<div></div>	<div></div>	<div></div>

Gambar 118 Halaman Barang




Untuk menambahkan informasi barang, klik  maka akan muncul *form input* barang seperti berikut :



The screenshot shows a software window titled "Data Barang". It has two tabs: "Umum" (selected) and "Penyimpanan". The "Umum" tab contains the following fields and controls:

- Kode Barang: Text input field.
- Barcode: Text input field.
- Grup: Dropdown menu.
- Merk: Text input field with a search icon.
- Kategori: Text input field with a search icon.
- Tipe: Text input field with a search icon.
- Nama: Text input field.
- Memo: Large text area.
- Satuan: Text input field with a search icon.
- Stok Minimum: Text input field.
- Harga Beli: Text input field with a value of "0" and a slash separator.
- Stok Target: Text input field.
- Karakteristik Barang: Three checkboxes labeled "Berpajak", "Multi Satuan", and "Tutup".
- TOTAL STOK: A yellow highlighted text field.
- Simpan: A button at the bottom right.

Gambar 119 Form Input Barang

User mengisi informasi barang seperti gambar 120 dan gambar 121. **pertama** sub menu  di isi seperti contoh gambar 120. Kemudian stok target dan karakteristik barang bisa dikosongkan. Untuk total stok akan muncul ketika user sudah mengisi pada menu penyesuaian stok. **kedua** sub menu  di isi seperti contoh gambar 121 dengan memilih  pada kolom penyimpanan dan stok akan terisi sesuai pengisian di menu penyesuaian menu.

Data Barang

Umum **Penyimpanan**

Kode Barang: B001 Barcode: 487655852545

Grup: Stok Merk: Merk 1

Kategori: stok 1 Tipe: tipe 1

Nama: Barang 1

Memo:

Satuan: Lusin Stok Minimum: 1.200

Harga Beli: 25.400 / Lusin Stok Target: 2.000

Karakteristik Barang :

☒ Berpajak ☒ Multi Satuan **TOTAL STOK**

☒ Tutup

Simpan

Gambar 120 Contoh Pengisian Barang


Data Barang

Umum **Penyimpanan**

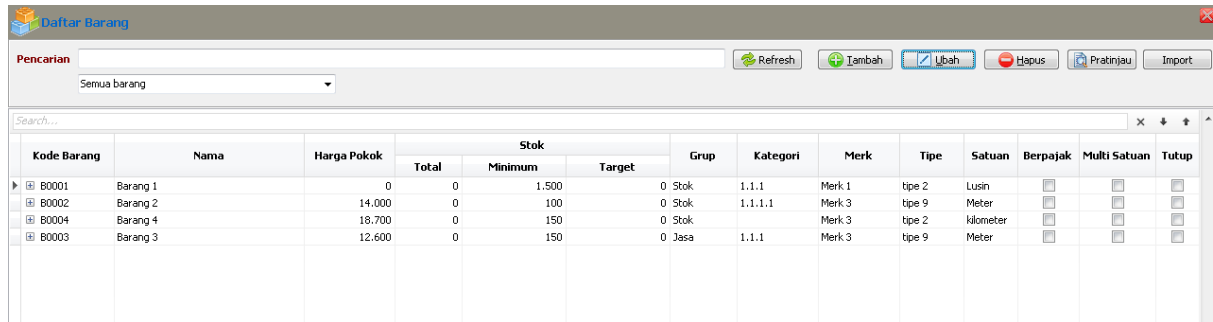
Penyimpanan	Stok
Gudang D	0
Gudang G	0

Simpan

Gambar 121 Contoh Pengisian Penyimpanan barang

Setelah selesai mengisi semua kolom umum dan penyimpanan, klik .


Maka akan muncul hasil penyimpanan seperti berikut :




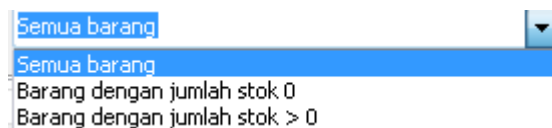
Kode Barang	Nama	Harga Pokok	Stok			Grup	Kategori	Merk	Tipe	Satuan	Berpajak	Multi Satuan	Tutup
			Total	Minimum	Target								
B0001	Barang 1	0	0	1.500		0 Stok	1.1.1	Merk 1	tipe 2	Lusin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0002	Barang 2	14.000	0	100		0 Stok	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0004	Barang 4	18.700	0	150		0 Stok		Merk 3	tipe 2	kilometer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0003	Barang 3	12.600	0	150		0 Jasa	1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 122 Informasi Barang


Untuk mengubah informasi barang, pilih barang yang akan di ubah kemudian klik


button  kemudian untuk menghapus barang, pilih barang yang akan

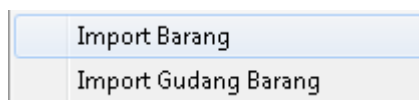
di hapus lalu klik button . Untuk menyortir pencarian, *user* memilih salah satu dari pilihan di bawah pencarian



, maka secara otomatis ketika sudah memilih salah satu data informasi akan langsung tersortir sesuai pilihan. Untuk

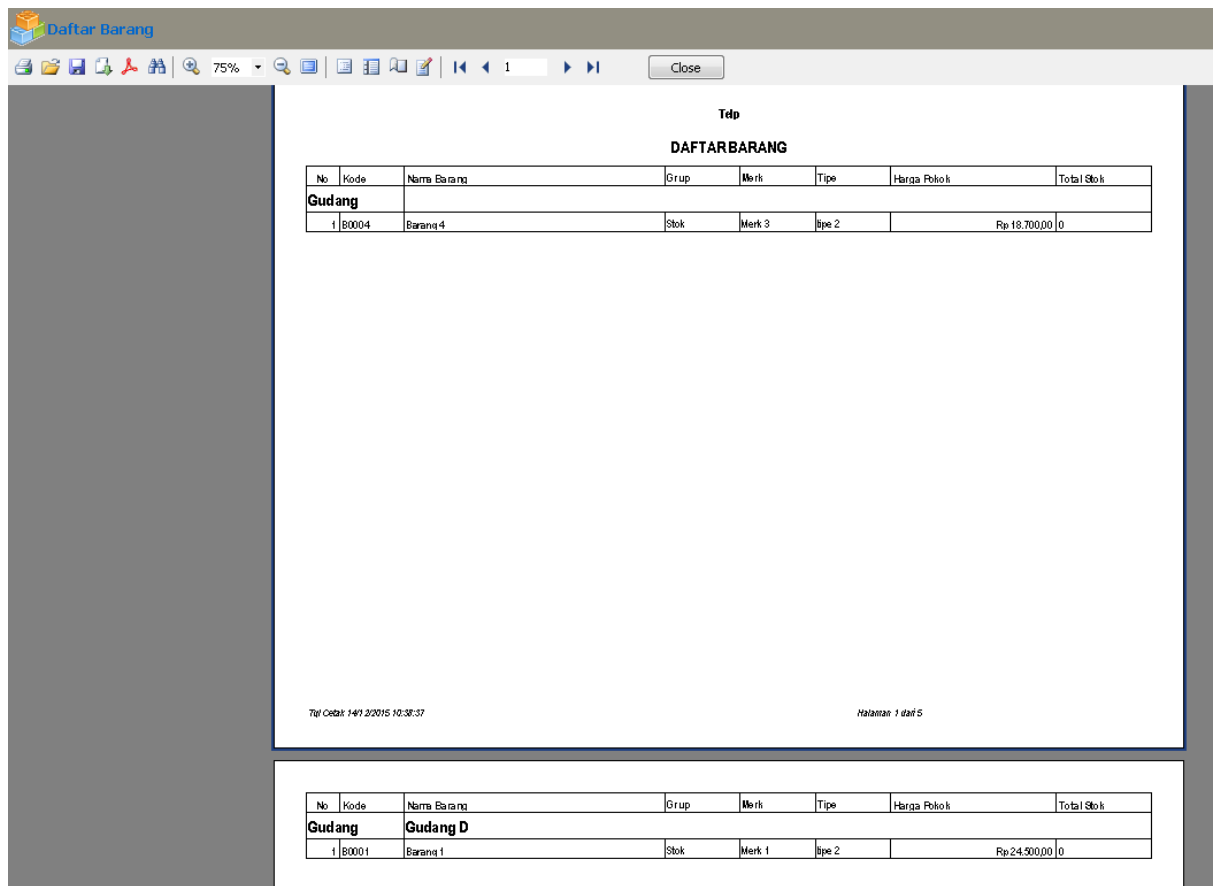
melihat *layout* jumlah barang maka klik button ,

maka akan muncul hasil seperti laporan barang seperti gambar 123. Untuk mengimport data informasi barang maka klik button ,



ketika memilih *import* barang maka akan muncul *form import* data barang seperti gambar 126 kemudian lakukan langkah – langkah mengimport data barang sampai dengan informasi gambar 129 sedangkan apabila memilih *import* gudang barang akan muncul gambar 130

kemudian lakukan langkah – langkah mengimport data barang sampai dengan informasi gambar 132.



Telp

DAFTARBARANG

No	Kode	Nama Barang	Grup	Merk	Tipe	Harga Pokok	Total Stok
1	80004	Barang 4	Stok	Merk 3	Bpe 2	Rp 18.700,00	0



Tgl Cetak: 14/12/2015 10:38:37

Halaman 1 dari 5

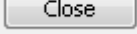
Gudang D

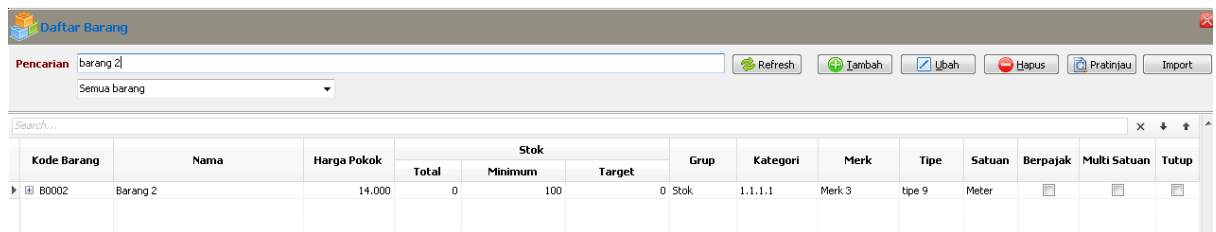
No	Kode	Nama Barang	Grup	Merk	Tipe	Harga Pokok	Total Stok
1	80001	Barang 1	Stok	Merk 1	Bpe 1	Rp 24.900,00	0

Gambar 123 layout Informasi Barang

Pada gambar 123, *user* bisa menyetak hasil barang dengan memilih *button*  dan *user* bisa menyimpan *file* hasil barang dengan memilih *button* . Untuk gambar lainnya,



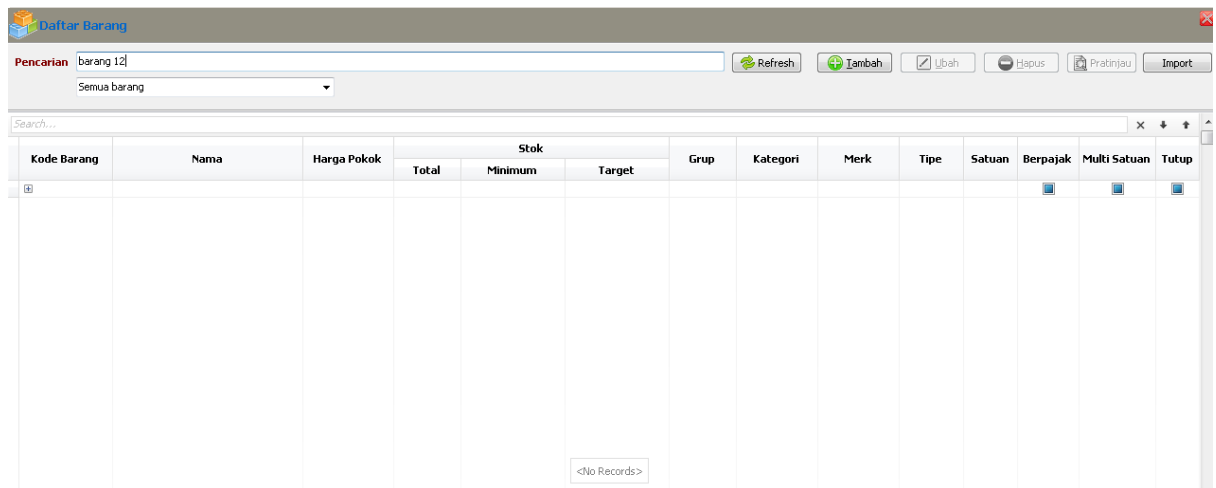
digunakan sesuai dengan kebutuhan *user*. Klik  untuk keluar dari *layout* barang maka akan kembali ke halaman *input* barang. Untuk mencari data barang, *inputkan* kata kunci pada kolom pencarian, jika sesuai maka pencarian akan ditemukan dan jika tidak ada maka data kosong. Contoh ketika pencarian :



The screenshot shows the 'Daftar Barang' application window. At the top, there's a search bar with 'barang 2' entered and a dropdown menu showing 'Semua barang'. To the right of the search bar are buttons: Refresh, Tambah, Ubah, Hapus, Pratinjau, and Import. Below the search bar is a table with the following data:

Kode Barang	Nama	Harga Pokok	Stok			Grup	Kategori	Merk	Tipe	Satuan	Berpajak	Multi Satuan	Tutup
			Total	Minimum	Target								
B0002	Barang 2	14.000	0	100		0 Stok	1.1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 124 Contoh Pencarian Barang yang Ditemukan

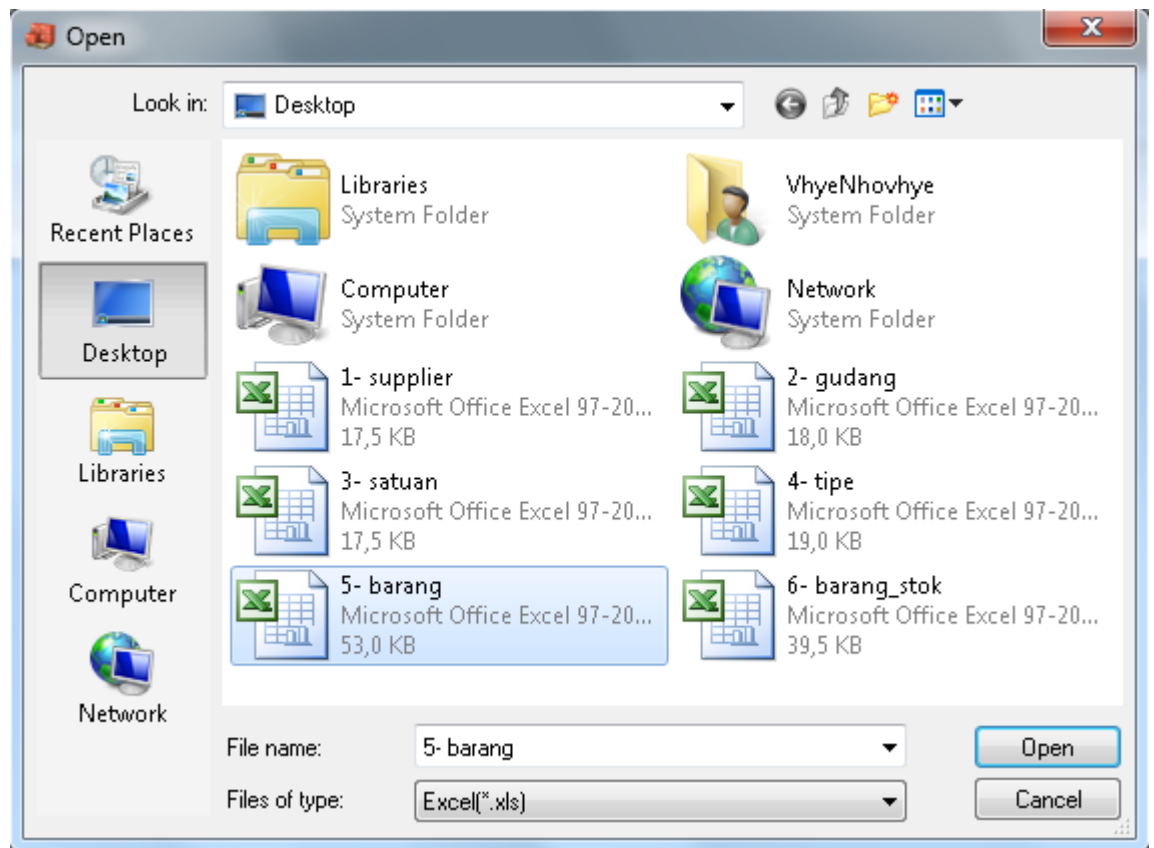


The screenshot shows the 'Daftar Barang' application window. At the top, there's a search bar with 'barang 12' entered and a dropdown menu showing 'Semua barang'. To the right of the search bar are buttons: Refresh, Tambah, Ubah, Hapus, Pratinjau, and Import. Below the search bar is a table with the following data:

Kode Barang	Nama	Harga Pokok	Stok			Grup	Kategori	Merk	Tipe	Satuan	Berpajak	Multi Satuan	Tutup
			Total	Minimum	Target								
											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<No Records>

Gambar 125 Contoh Pencarian Barang Tidak yang Ditemukan



Gambar 127 Folder *File Excel* Tabel Barang

Setelah *file* sudah di pilih klik  maka hasilnya akan *terimport* seperti berikut :

Import Data Excel

Tabel barang

C:\Users\VhyeNhovhye\Desktop\5- barang.xls

Import Clear


Tabel

	kodebarang	barcode	nama	mer
1				(Memo
2	B0004	784564564	Barang 4	(Memo

Total Record : 2

Simpan Batal

Gambar 128 Contoh *Import* barang

Klik  maka data yang di *import* akan masuk ke informasi barang seperti berikut :

Daftar Barang

Pencarian

Semua barang

Refresh Tambah Ubah Hapus Pratinjau Import

Search...

Kode Barang	Nama	Harga Pokok	Stok			Grup	Kategori	Merk	Tipe	Satuan	Berpajak	Multi Satuan	Tutup
			Total	Minimum	Target								
B0002	Barang 2	14.000	0	100		0 Stok	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0004	Barang 4	18.700	0	150		0 Stok	awal 1.1	Merk 3	tipe 2	kilometer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0003	Barang 3	12.600	0	150		0 Jasa	1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 129 Hasil *Import* B0004

Import Data Excel

Tabel barang_stok


Import Clear

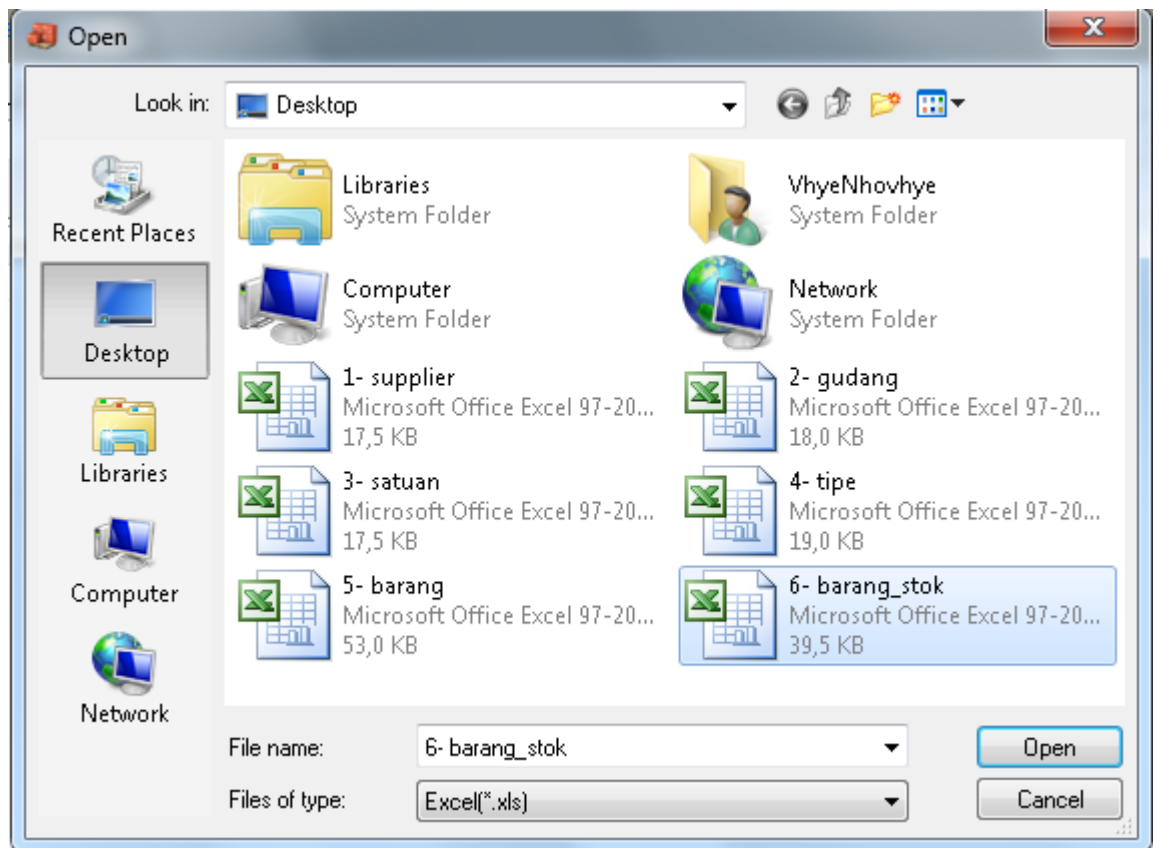
kodebarang	idgudang
------------	----------

Total Record : 0

Simpan Batal

Gambar 130 Form Import Barang Stok

Untuk bisa mengimport data, user memilih  kemudian mencari file data barang stok dan file tersebut harus dalam bentuk *Microsoft Excel*.



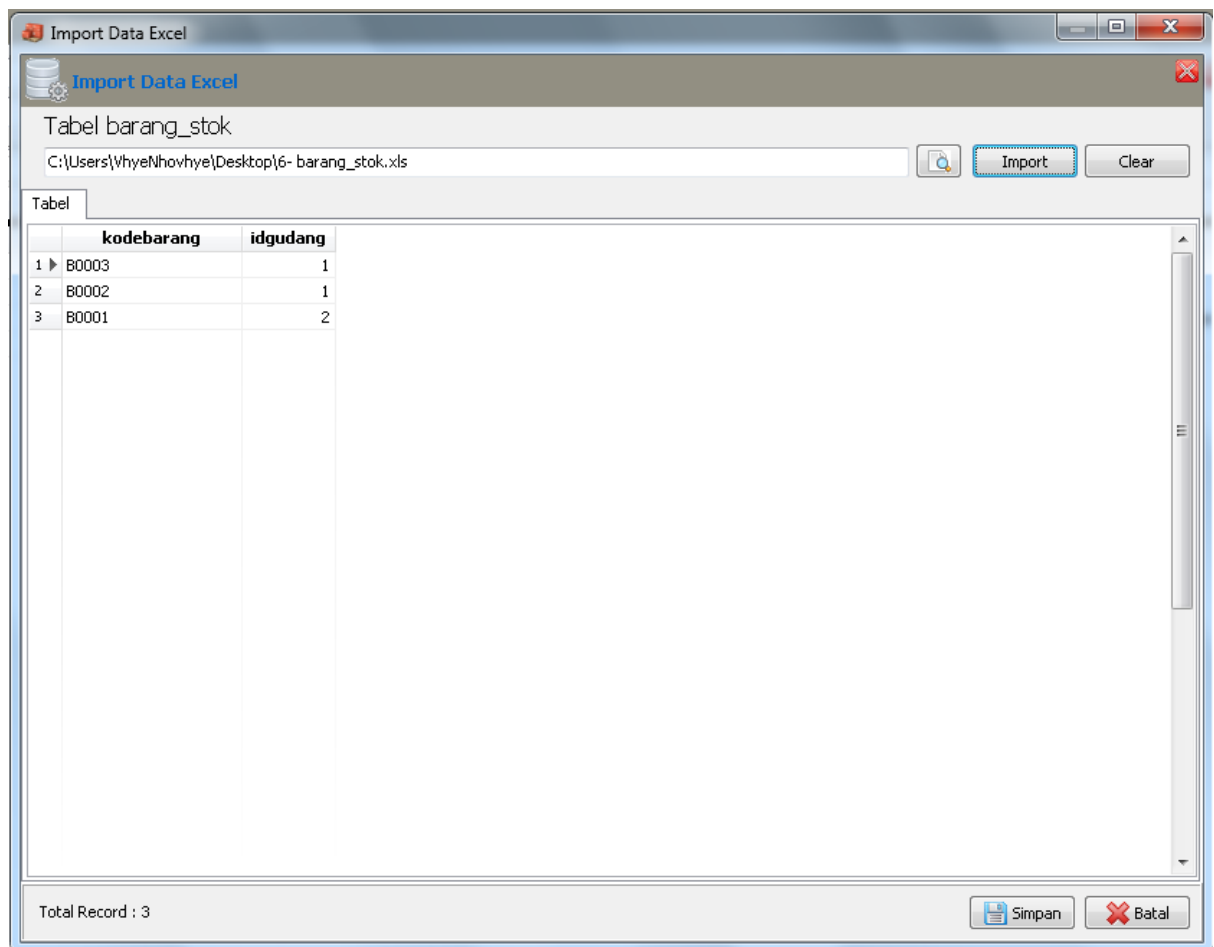
Gambar 131 Folder *File Excel* Tabel Barang Stok

Setelah *file* sudah di pilih klik



maka hasilnya akan *terimport* seperti

berikut :



Gambar 132 Import Barang Stok

Untuk melihat hasil perubahan, pilih kode barang yang diimport tadi kemudian klik *button* ubah lalu pilih kolom penyimpanan, maka akan terlihat gudang penyimpanan akan bertambah atau berubah.

b. Penyesuaian Stok

Penyesuaian stok berfungsi untuk mengelolah informasi barang mulai dari stok awal barang yang, *adjustment*, barang yang hilang, stok *opname* sampai dengan penyesuaian barang (ralat) barang yang sudah diinputkan. Cara untuk masuk pada



menu penyesuaian stok, klik **Penyesuaian Stok** maka akan muncul halaman penyesuaian stok seperti berikut :

Data Penyesuaian Stok

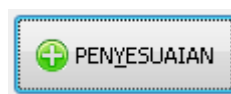
Klik untuk menambah/mengubah/menghapus/menginputkan data ke dalam aplikasi >>>

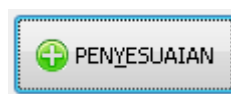
Dari: 01 Desember 2015
Sampai: 31 Desember 2015
Filter: [icon]
Bulan ini [icon]
Hari ini [icon]

PENYESUAIAN [icon] Ubah [icon]
Hapus [icon] Posting [icon]
Cetak Nota [icon] Cetak [icon]

No.Penyesuaian	Tanggal	Tipe	Total	Memo	Posting
<No Records>					

Gambar 133 Halaman Penyesuaian Stok



Untuk menambah penyesuaian, klik  maka akan muncul *form* pengisian Penyesuaian stok seperti berikut :

Penyesuaian Stok

Data Penyesuaian

Tanggal: 14 Desember 2015
Karyawan: [input field]
Type: [dropdown]
Memo: [input field]

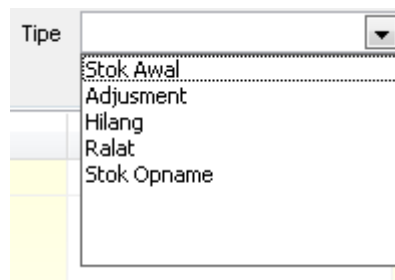
Kode	Nama Barang	Penyimpanan	Qty	Qty Before	Qty Adjust	Satuan	Harga Jual	memo
<No Records>								

Total: 0

Cetak Nota [icon] Simpan [icon] Batal [icon]

Gambar 134 Form Pengisian Penyesuaian Stok




User mengisi penyesuai dengan memilih tipe :



Gambar 135 Jenis Tipe Penyesuaian Barang

Keterangan Gambar 135 :

Stok awal digunakan ketika barang yang akan diinputkan adalah barang stok awal yang akan berada di dalam gudang. **Adjustment** digunakan ketika barang akan ditambah stok. **Hilang** digunakan ketika data stok di gudang dan di sistem tidak sama jumlahnya. **Ralat** digunakan ketika akan mengubah informasi satu barang atau lebih. **Stok Opname** digunakan ketika suatu perusahaan akan melakukan pengecekan barang (contoh 1 kali dalam satu tahun) sehingga akan ada perubahan informasi barang.

Setelah memilih tipe, isi informasi karyawan dan jika ada keterangan isikan di kolom memo. Kemudian isikan barang yang akan disesuaikan dengan memilih *button*  kemudian klik *button*  ketika pengisian sudah selesai dan *button*  untuk membatalkan pengisian penyesuaian stok. Contoh pengisian stok seperti berikut :

Search...

No.Penyesuaian	Tanggal	Tipe	Total	Memo	Posting
PY0000006	17 Desember 2015	Stok Awal	42.050.000		<input checked="" type="checkbox"/>

Kode Barang	Nama Barang	Penyimpanan	Qty	satuan	Harga	memo
B0002	Barang 2	Gudang E	1.000	Meter	14.000	
B0004	Barang 4	Gudang F	1.500	kilometer	18.700	

Penyesuaian Stok

Data Penyesuaian

Tanggal: 17 Desember 2015
Karyawan:
Tipe: Adjustment
Memo:

Kode	Nama Barang	Penyimpanan	Qty	Qty Before	Qty Adjust	Satuan	Harga Jual	memo
B0002	Barang 2	Gudang E	2.000,00	1.000,00	1.000,00	Meter	14.000,00	
* B0004	Barang 4	Gudang F	3.000,00	1.500,00	1.500,00	kilometer	18.700,00	

Total

28.000.000

☐ Cetak Nota

Gambar 136 Contoh Pengisian Penyesuaian Stok *Adjustment*

Data Penyesuaian Stok

Dari: 01 Desember 2015

Sampai: 31 Desember 2015

Bulan ini

Hari ini

Search...

No.Penyesuaian	Tanggal	Tipe	Total	Memo	Posting
PY0000006	17 Desember 2015	Stok Awal	42.050.000		<input checked="" type="checkbox"/>
PY0000008	17 Desember 2015	Adjustment	42.050.000		<input checked="" type="checkbox"/>
PY0000009	17 Desember 2015	Stok Awal	19.850.000		<input checked="" type="checkbox"/>
PY0000010	17 Desember 2015	Adjustment	29.775.000		<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 137 Informasi Penyesuaian Stok


Daftar Barang

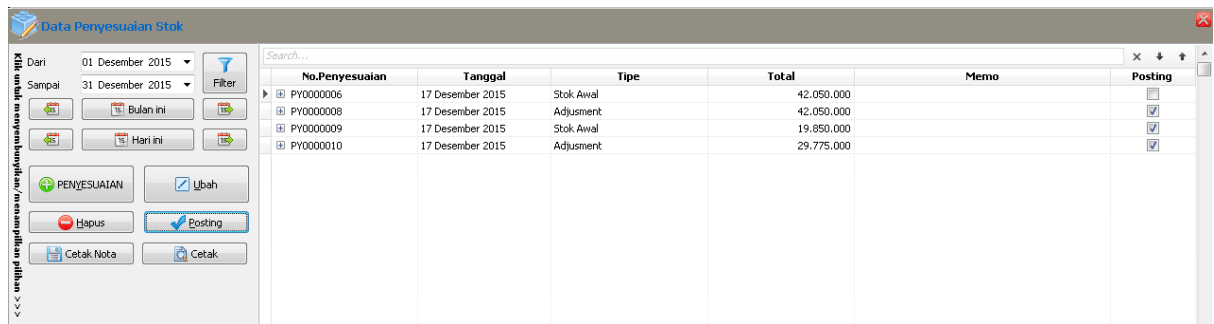
Pencarian: Semua barang

Search...

Kode Barang	Nama	Harga Pokok	Stok			Grup	Kategori	Merk	Tipe	Satuan	Berpajak	Multi Satuan	Tutup
			Total	Minimum	Target								
B0001	Barang 1	19.850	0	275		0 Stok	Non Stok 1.1	Merk 5	tipe 18	Lusin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0002	Barang 2	14.000	1.000	100		0 Stok	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0004	Barang 4	18.700	1.500	150		0 Stok	awal 1.1	Merk 3	tipe 2	kilometer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B0003	Jasa 1	12.600	0	150		0 Jasa	1.1.1	Merk 3	tipe 9	Meter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 138 hasil Informasi Stok Setelah Penyesuaian Stok

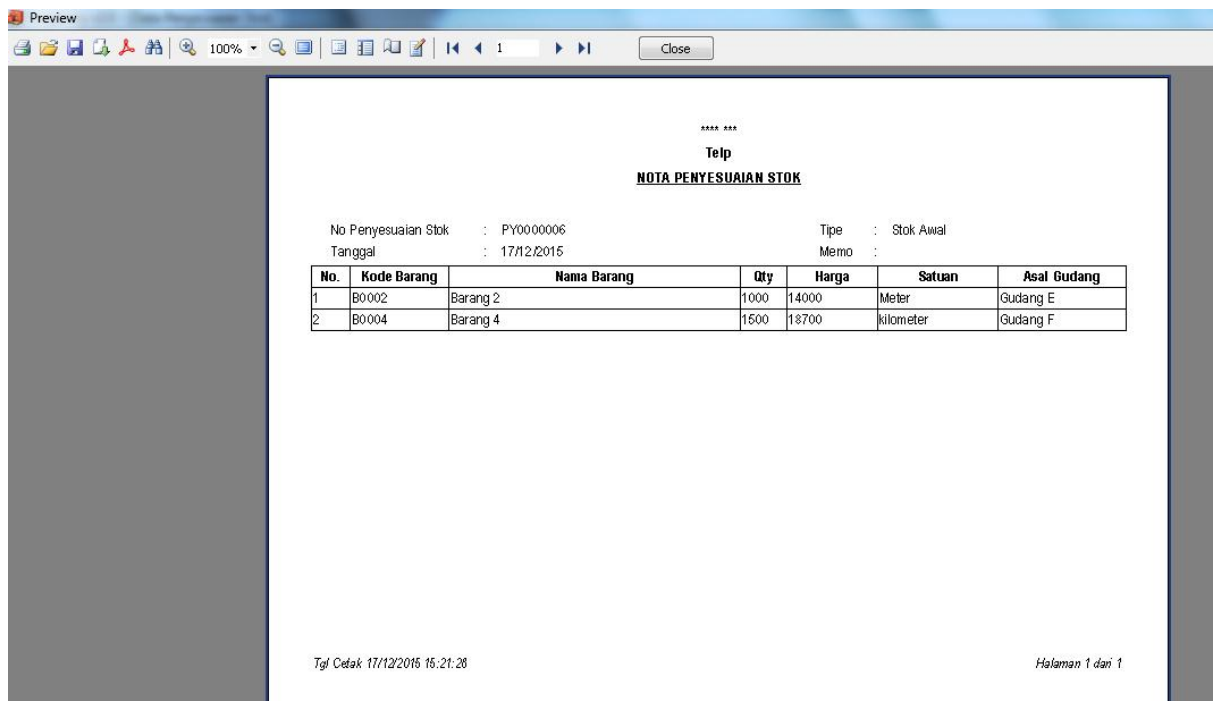
stok muncul pada kolom total seperti gambar 138 karena ketika menyimpan hasil pengisian penyesuaian stok maka akan otomatis terposting dan muncul seperti gambar 138. Ketika *user* harus mengubah isi penyesuaian, *user* memilih data penyesuaian kemudian *button*  maka akan muncul *button* ubah dan hapus. Selanjutnya *user* mengubah informasi barang penyesuaian.







Gambar 139 Hasil Unposting Yang Akan Di Ubah

Lakukan perubahan informasi seperti saat pengisian penyesuaian dan apabila selesai perubahan klik simpan maka informasi akan otomatis terposting. Fungsi

button  untuk mencetak nota seperti gambar berikut :



Gambar 140 Cetak Nota Penyesuaian Stok

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 139. Untuk *button*  berfungsi untuk mencetak semua penyesuaian stok. Contoh cetak seperti berikut :

Telp



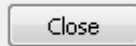
DATA PENYESUAIAN STOK

No. Penyesuaian : PY0000006 (Stok Awal) Tanggal : 17 Desember 2015					
No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Asal Gudang
1	B0002	Barang 2	1000	14.000,00	Gudang E
2	B0004	Barang 4	1500	18.700,00	Gudang F
			Total :	42.050.000,00	

No. Penyesuaian : PY0000008 (Adjustment) Tanggal : 17 Desember 2015					
No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Asal Gudang
1	B0002	Barang 2	1000	14.000,00	Gudang E
2	B0004	Barang 4	1500	18.700,00	Gudang F
			Total :	42.050.000,00	

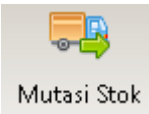
No. Penyesuaian : PY0000009 (Stok Awal) Tanggal : 17 Desember 2015					
No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Asal Gudang
1	B0001	Barang 1	1000	19.850,00	Gudang G
			Total :	19.850.000,00	

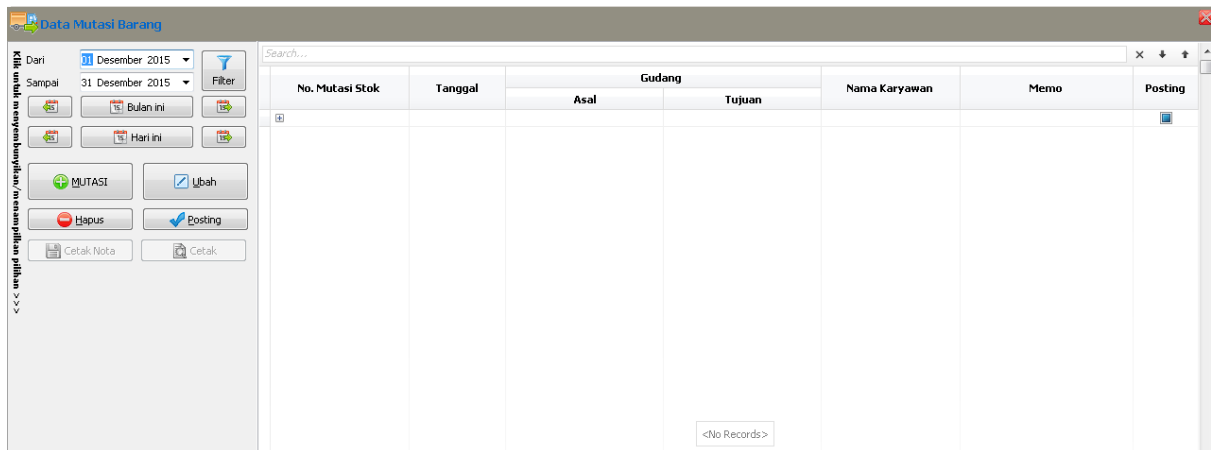
No. Penyesuaian : PY0000010 (Adjustment) Tanggal : 17 Desember 2015					
No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Asal Gudang
1	B0001	Barang 1	1500	19.850,00	Gudang G
			Total :	29.775.000,00	

Untuk mencetak data penyesuaian stok, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data penyesuaian stok. Kemudian untuk menyimpan data penyesuaian stok, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu data penyesuaian stok, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 139.


c. Mutasi Stok

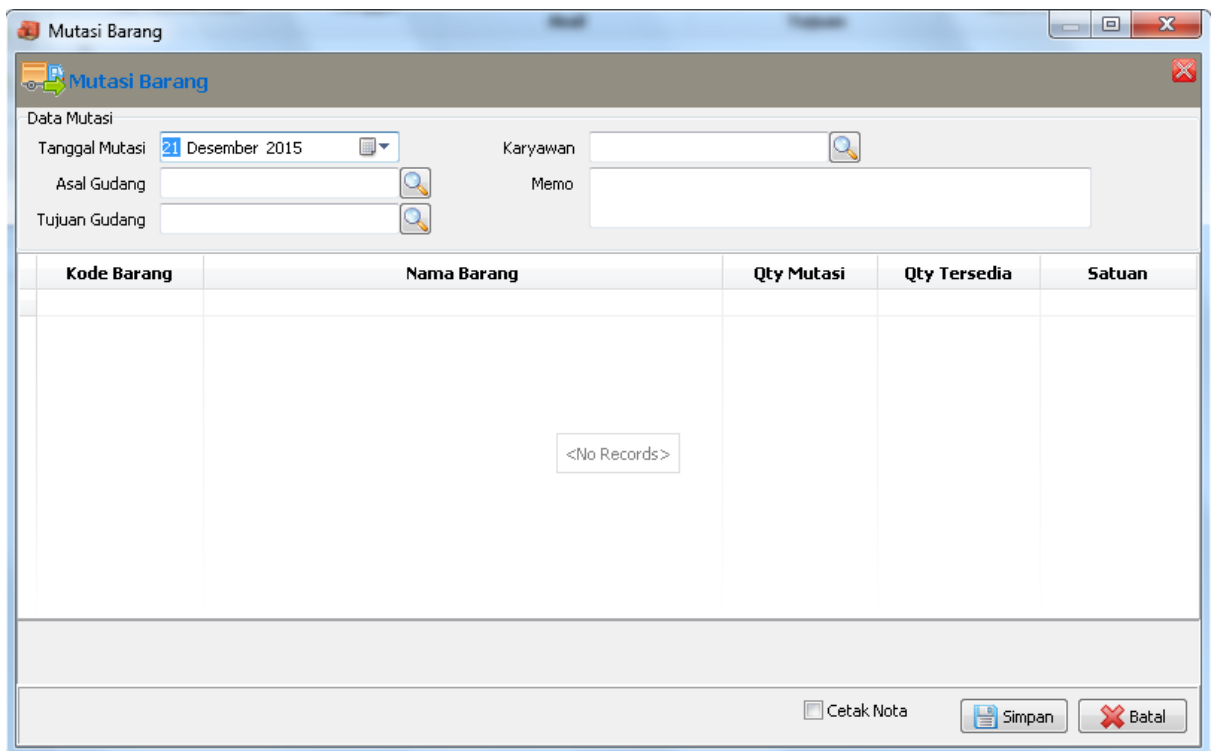
Mutasi stok berfungsi sebagai proses pergudangan, perpindahan barang antara lokasi maupun antar gudang. Cara untuk melakukan proses mutasi gudang, *user*

memilih sub menu  maka akan muncul halaman mutasi stok :





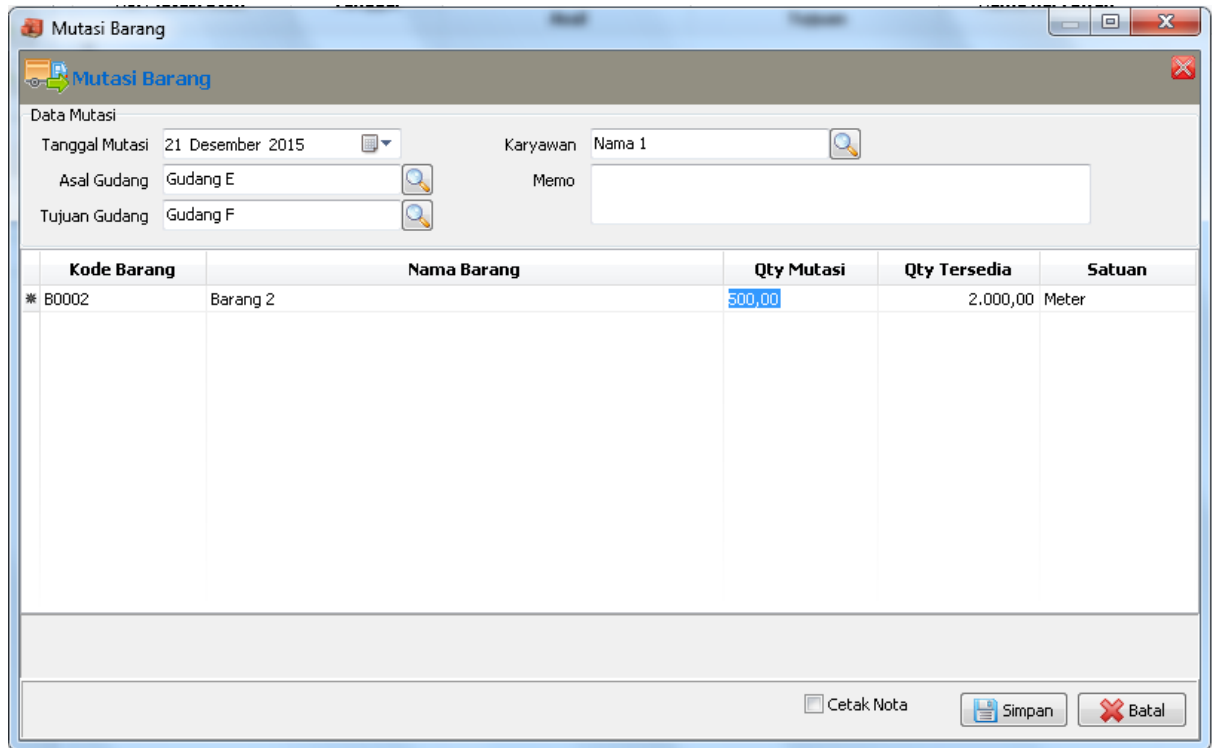
Gambar 141 Halaman Mutasi Stok

Untuk melakukan proses mutasi, klik *button*  maka akan muncul *form* mutasi seperti berikut :



Gambar 142 Form Pengisian Mutasi Barang

Setelah muncul *form* pengisian *user* mengisi tanggal mutasi, asal gudang, tujuan gudang, nama karyawan dan apabila ada catatan pada saat melakukan mutasi barang, *user* mengisi kolom memo. Kemudian *user* memilih barang yang akan di mutasi dengan memilih  pada kolom kode barang serta mengisi *Qty* Mutasi (jumlah yang akan di mutasi) lalu klik *button* . Contoh pengisian Mutasi barang seperti berikut :



Kode Barang	Nama Barang	Qty Mutasi	Qty Tersedia	Satuan
* B0002	Barang 2	500,00	2.000,00	Meter

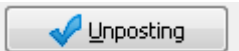
Gambar 143 Contoh Pengisian Mutasi Barang

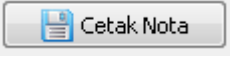
Setelah proses simpan, maka akan muncul pada halaman informasi mutasi barang seperti berikut :

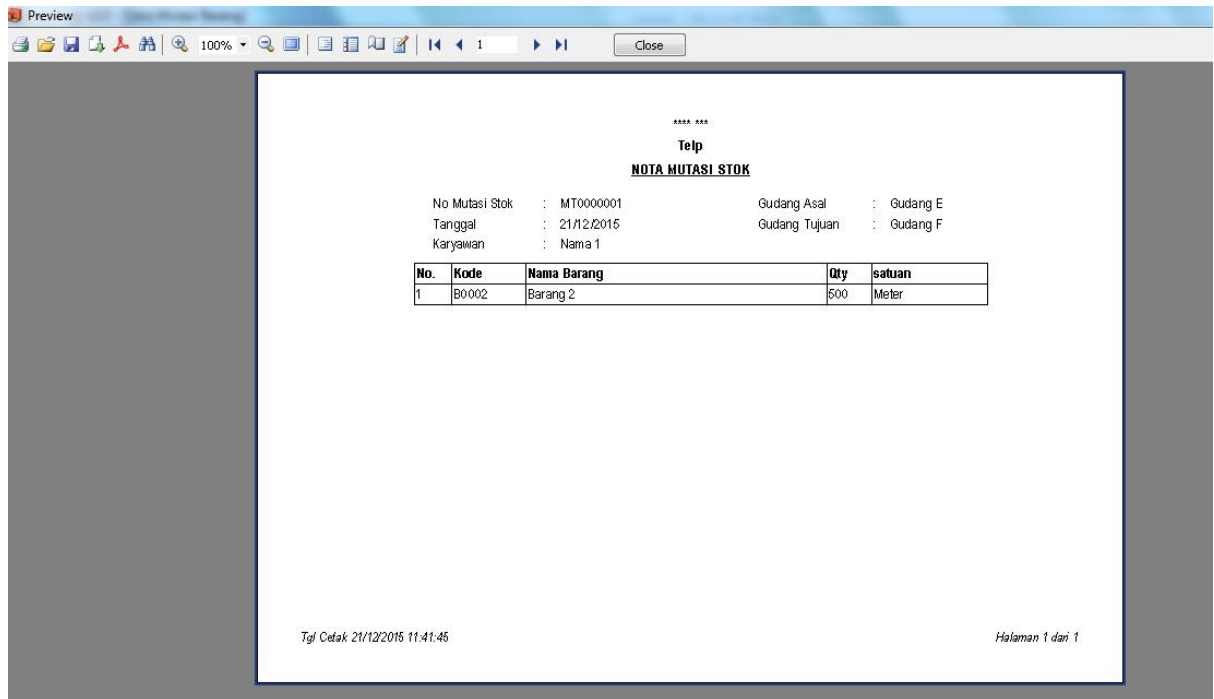


No. Mutasi Stok	Tanggal	Gudang		Nama Karyawan	Memo	Posting
		Asal	Tujuan			
MT0000001	21 Des 2015	Gudang E	Gudang F	Nama 1		<input checked="" type="checkbox"/>
MT0000002	21 Des 2015	Gudang F	Gudang G	Nama 1		<input checked="" type="checkbox"/>



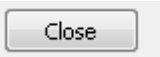

Gambar 144 Halaman Informasi Barang yang Sudah Di Mutasi

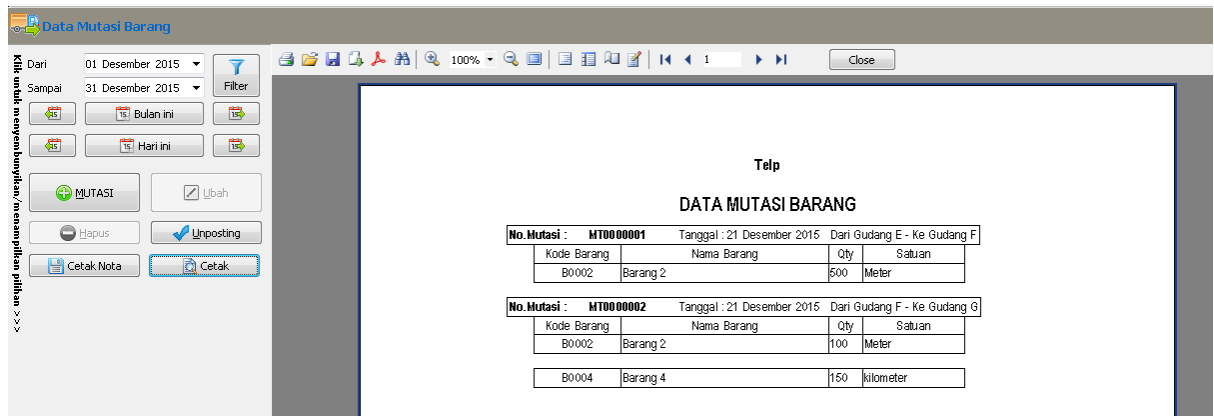
Untuk mengubah data mutasi barang, klik data yang belum sesuai kemudian di *unposting*  maka centang pada kolom posting di data yang di

pilih akan hilang dan *button* ubah serta hapus akan aktif. Setelah *button* aktif, *user* bisa melakukan perubahan informasi mutasi barang. Setelah di ubah, maka informasi mutasi barang akan otomatis terposting dan *button* hapus serta ubah akan nonaktif kembali. Untuk mencetak nota dari salah satu mutasi barang, klik data mutasi kemudian *button*  maka akan muncul halaman preview surat jalan mutasi seperti berikut :



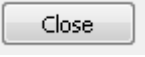



Gambar 145 Preview Cetak Nota Mutasi Barang

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 144. Untuk *button*  berfungsi untuk mencetak semua surat jalan mutasi barang. Contoh cetak seperti berikut :



Gambar 146 Preview data Mutasi Barang

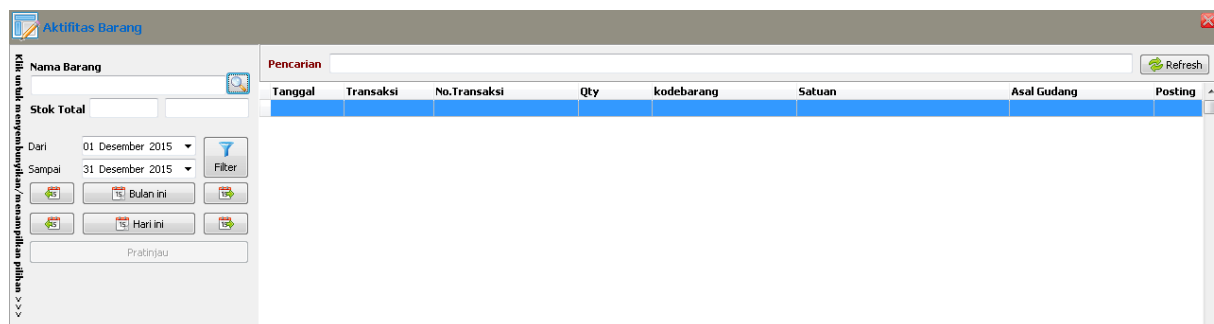
Untuk mencetak data mutasi barang, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data mutasi barang. Kemudian untuk menyimpan data mutasi barang, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu data mutasi barang, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 144. Untuk *button*  digunakan untuk melakukan pencarian, dengan memilih tanggal pencarian terlebih dahulu.

d. Aktifitas Barang

Menu aktifitas barang berfungsi untuk melihat informasi pencatatan aktifitas dari barang secara keseluruhan, baik penyesuaian barang sampai dengan mutasi barang. Cara untuk melihat aktifitas barang user masuk ke sub menu



maka akan muncul halaman aktifitas barang seperti berikut :



Gambar 147 Halaman Aktifitas Barang

Untuk melihat aktifitas barang, user memilih nama barang dengan memilih button



maka secara otomatis semua informasi pencarian aktifitas barang akan muncul sesuai dengan pencarian tanggal yang di filter. Contoh aktifitas barang :

Aktifitas Barang

Nama Barang: Barang 1
Stok Total: 2000
Dari: 01 Desember 2015
Sampai: 31 Desember 2015
Filter: [X] Bulan ini [X] Hari ini [X] Pratinjau

Pencarian

Tanggal	Transaksi	No.Transaksi	Qty	kodebarang	Satuan	Asal Gudang	Posting
17 Des 2015	Penyesuaian	PY0000010	1.500	B0001	Lusin	Gudang G	<input checked="" type="checkbox"/>
17 Des 2015	Penyesuaian	PY0000009	1.000	B0001	Lusin	Gudang G	<input checked="" type="checkbox"/>
17 Des 2015	Penyesuaian	PY0000011	-500	B0001	Lusin	Gudang G	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 148 Informasi Aktifitas Barang

Untuk button berfungsi untuk melihat preview yang nantinya bisa di simpan, di cetak ataupun yang lainnya berdasarkan kebutuhan user. Hasil pratinjau seperti berikut :

Aktifitas Barang

Nama Barang: Barang 1 (B0001)

Telp

AKTIFITAS BARANG

Tanggal	Transaksi	No.Transaksi	Qty	Satuan	Asal Gudang	Posting
17 Des 2015	Penyesuaian	PY0000010	1.500	Lusin	Gudang G	✓
17 Des 2015	Penyesuaian	PY0000009	1.000	Lusin	Gudang G	✓
17 Des 2015	Penyesuaian	PY0000011	-500	Lusin	Gudang G	✓

Gambar 149 Preview Aktifitas Barang 1

Untuk mencetak data aktifitas barang, klik button maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data aktifitas barang. Kemudian untuk menyimpan data mutasi barang, klik button lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*.


Untuk keluar dari menu data aktifitas barang, klik maka akan kembali ke halaman seperti gambar 148.

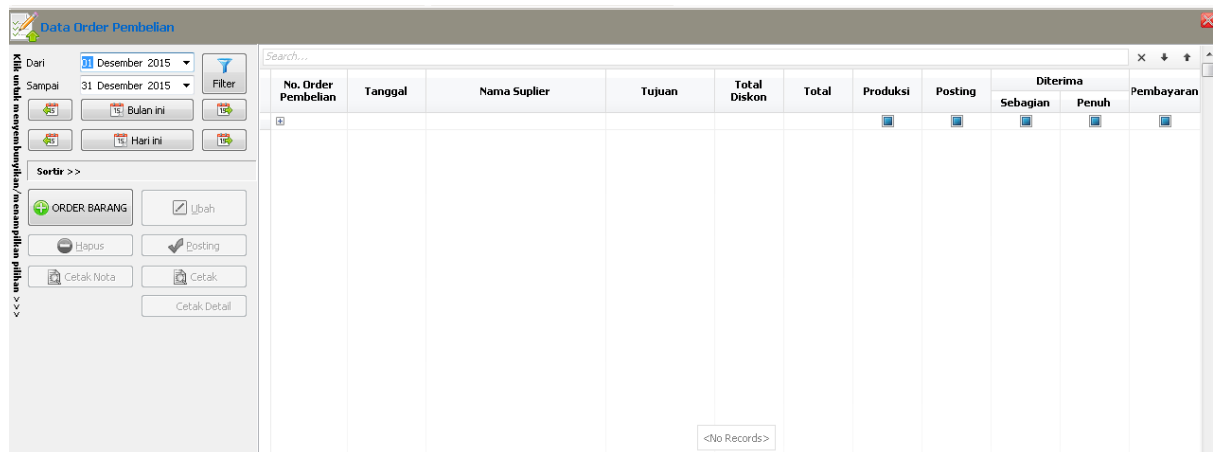
4. Inventory

Inventory berfungsi untuk mendata informasi pembelian barang, penerimaan barang sampai dengan barang masuk barang keluar.


a. Order Pembelian

Menu *order* pembelian berfungsi untuk mendata barang – barang yang akan di

beli. Cara untuk masuk sub menu *order*, klik menu  maka akan muncul halaman order pembelian seperti berikut :



Gambar 150 Halaman *Order Pembelian*

Untuk menambahkan *order* pembelian, klik  maka akan tampil *form* pengisian *order* barang seperti berikut :

Order Pembelian

Total : 0

Data Order Pembelian

Tanggal: 21 Desember 2015

Supplier:

Alamat:

Termin:

Jatuh Tempo: 21 Desember 2015

Jenis Order

☐ Order Produksi Barang Jadi

☒ Dikirim Ke Gudang

Gudang:

☐ Dikirim Ke Supplier

Supplier:

Alamat:

Data Karyawan

Karyawan 1:

Karyawan 2:

Karyawan 3:

Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Beli	%	Nominal	Nilai	Diskon (a+b+c)	Nominal (a+b+c)	Total	Subtotal	Memo
<No Records>												

Memo:

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

Subtotal: 0,00

Disk %: 0,00

Disk Nilai: 0,00

Disk A+B+C: 0+0+0

Pajak: 0,00

☐ Cetak Nota

Gambar 151 Form Pengisian Order Pembelian

User mengisi order pembelian, pada jatuh tempo akan otomatis sesuai dengan termin yang di pilih. Kemudian jenis order yang di pilih, apabila ☐ Order Produksi Barang Jadi maka pengisian akan tetap seperti gambar 151. User hanya mengisi gudang atau supplier serta data karyawan dan barang memilih [...] pada kolom kode. Contoh pengisian seperti berikut :

Order Pembelian

Total : 36.862,65

Data Order Pembelian

Tanggal: 21 Desember 2015

Supplier: Supplier 3

Alamat:

Termin: Kredit 1 Bulan

Jatuh Tempo: 21 Januari 2016

Jenis Order

☐ Order Produksi Barang Jadi

☒ Dikirim Ke Gudang

Gudang: Gudang F

☐ Dikirim Ke Supplier

Supplier:

Alamat:

Data Karyawan

Karyawan 1: Nama 1

Karyawan 2:

Karyawan 3:

Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Beli	%	Nominal	Nilai	Diskon (a+b+c)	Nominal (a+b+c)	Total	Subtotal	Memo
B0001	Barang 1	1,00	Lusin	19.850,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	19.850,00	
B0002	Barang 2	1,00	Meter	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	14.000,00	

Memo

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

Subtotal: 33.850,00

Disk %: 1,00


Disk Nilai: 0,00

Disk A+B+C: 0+0+0

Pajak: 10,00

Cetak Nota Simpan Batal

Gambar 152 Contoh Pengisian Order Pembelian

Setelah mengisi semua, klik . tetapi apabila ☒ Order Produksi Barang Jadi tercentang maka *form* akan tampil seperti berikut :

Order Pembelian

Total : 0

Data Order Pembelian

Tanggal: 21 Desember 2015

Supplier:

Alamat:

Termin: Kredit 1 Bulan

Jatuh Tempo: 21 Januari 2016

Jenis Order

☒ Order Produksi Barang Jadi

☒ Dikirim Ke Gudang

Gudang:

☐ Dikirim Ke Supplier

Supplier:

Alamat:

Data Karyawan

Karyawan 1:

Karyawan 2:

Karyawan 3:

Kode	Nama Barang Mentah	Qty	Satuan	Memo
<No Records>				

Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Beli	%	Nominal	Nilai	Diskon (a+b+c)	Nominal (a+b+c)	Total	Subtotal	Memo
<No Records>												

Memo

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

Subtotal: 0,00

Disk %: 0,00


Disk Nilai: 0,00

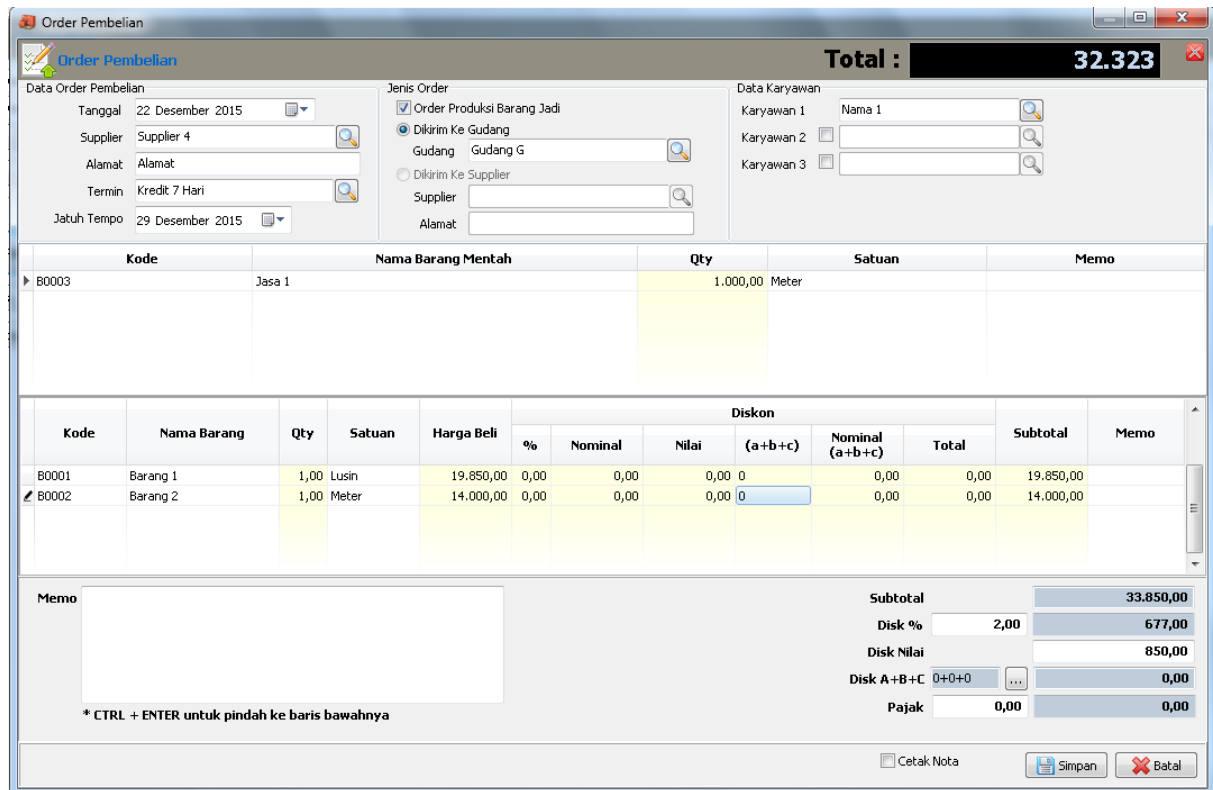
Disk A+B+C: 0+0+0

Pajak: 0,00

Cetak Nota Simpan Batal

Gambar 153 Form Pengisian Order Jenis Order Produksi Barang Jadi

Cara pengisian, *user* memilih tanggal, menginputkan *supplier* dan *termin*, kemudian jenis *order* di centang dan memilih gudang serta karyawan. Kemudian memilih jasa dan barang dengan memilih . Contoh pengisian seperti berikut :



Order Pembelian

Total : 32.323

Data Order Pembelian

Tanggal: 22 Desember 2015
 Supplier: Supplier 4
 Alamat:
 Termin: Kredit 7 Hari
 Jatuh Tempo: 29 Desember 2015

Jenis Order

☒ Order Produksi Barang Jadi
☒ Dikirim Ke Gudang
 Gudang: Gudang G
☐ Dikirim Ke Supplier
 Supplier:
 Alamat:
 Data Karyawan
 Karyawan 1: Nama 1
 Karyawan 2:
 Karyawan 3:

Kode	Nama Barang Mentah	Qty	Satuan	Memo
B0003	Jasa 1	1.000,00	Meter	


Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Beli	Diskon				Subtotal	Memo		
					%	Nominal	Nilai	(a+b+c)				
B0001	Barang 1	1,00	Lusin	19.850,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	19.850,00	
B0002	Barang 2	1,00	Meter	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	14.000,00	

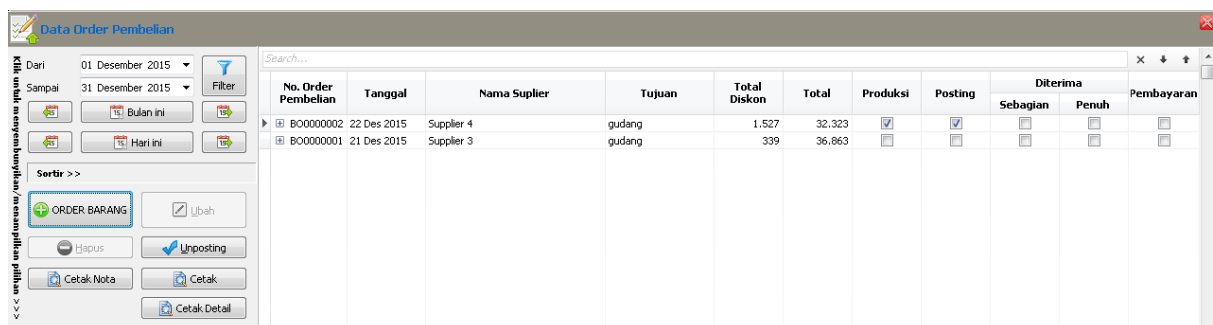
Memo:
 * CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

Subtotal: 33.850,00
 Disk %: 2,00
 Disk Nilai: 850,00
 Disk A+B+C: 0+0+0
 Pajak: 0,00

Cetak Nota Simpan Batal

Gambar 154 Contoh Pengisian *Order* Produksi barang Jadi

Setelah mengisi semua kolom, klik *button*  maka informasi akan tersimpan seperti berikut :




Data Order Pembelian

Dari: 01 Desember 2015
 Sampai: 31 Desember 2015
 Filter:
 Sortir: >>
 ORDER BARANG
 Ubah
 Hapus
 Unposting
 Cetak Nota
 Cetak Detail

No. Order Pembelian	Tanggal	Nama Suplier	Tujuan	Total Diskon	Total	Produksi	Posting	Diterima	Pembayaran
								Sebagian	Penuh
B00000002	22 Des 2015	Suplier 4	gudang	1.527	32.323	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B00000001	21 Des 2015	Suplier 3	gudang	339	36.863	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 155 Informasi *Order* Pembelian

Untuk mengubah informasi *order* pembelian, data yang akan di ubah di *unposting* terlebih dahulu dengan memilih *button*  maka *button* ubah dan hapus akan aktif. Kemudian klik *button* ubah dan *user* mengubah informasi serta

 Cetak Nota

PURCHASING ORDER

NO : 003/PO-PM/XI/2015

Kepada :	Supplier 4	Tanggal :	22/12/2015
Alamat :	Alamat	Termin :	Kredit 7 Hari
Telp :	254515	Jatuh Tempo :	29/12/2015 9:55:56

No.	Kode	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Beli	Subtotal
1	B0001	Barang 1	1	Lusin	19.850,00	19.850,00
2	B0002	Barang 2	1	Meter	14.000,00	14.000,00
Jumlah :						32.323,00



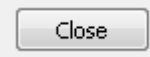

Keterangan :

- Mohon ditandatangani, stempel, dan difax kembali ke CV.Porimedia
- Pengiriman barang harus dilengkapi dengan Surat Jalan, no Surat Jalan, No PO dan jumlah barang yang tepat

Direksi	Manager Produksi	Penerima PO
---------	------------------	-------------

Tgl Cetak 22/12/2015 10:18:30

Halaman 1 dari 1

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 155. Untuk *button*  berfungsi untuk mencetak semua *Purchasing Order*. Contoh cetak seperti berikut :

Data Order Pembelian

Dari: 01 Desember 2015
Sampai: 31 Desember 2015
Filter

Sortir >>

ORDER BARANG Ubah

Hapus Unposting

Cetak Nota Cetak

Cetak Detail

Telp

PURCHASING ORDER



No. Order Beli : 001/PO-PMXII12 (Supplier 3) Tanggal : 21 Desember 2015 Jatuh Tempo : 21 Januari 2016
No. Faktur : 001/PO-PMXII12/2015

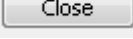
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga	Satuan	Diskon			Subtotal
					%	Nilai	(A+B+C)	
B0001	Barang 1	1	19.850,00	Lusin	1	0,00	0+0+0	19.850,00
B0002	Barang 2	1	14.000,00	Meter	1	0,00	0+0+0	14.000,00
Subtotal :								33.850,00
Diskon (%) :								1
Diskon Nilai :								0,00
Diskon A+B+C :								0+0+0
Pajak (%) :								10
Total :								36.862,65


No. Order Beli : 003/PO-PMXII12 (Supplier 4) Tanggal : 22 Desember 2015 Jatuh Tempo : 29 Desember 2015
No. Faktur : 003/PO-PMXII12/2015

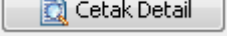
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga	Satuan	Diskon			Subtotal
					%	Nilai	(A+B+C)	
B0001	Barang 1	1	19.850,00	Lusin	2	0,00	0+0+0	19.850,00
B0002	Barang 2	1	14.000,00	Meter	2	0,00	0+0+0	14.000,00
Subtotal :								33.850,00
Diskon (%) :								2
Diskon Nilai :								850,00
Diskon A+B+C :								0+0+0
Pajak (%) :								0
Total :								32.323,00

Gambar 157 Preview Cetak Purchasing Order

Untuk mencetak data *Purchasing Order*, klik  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data *Purchasing Order*. Kemudian untuk menyimpan data *Purchasing Order*, klik  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan

user. Untuk keluar dari menu data *Purchasing Order*, klik  maka

akan kembali ke halaman seperti gambar 155. Untuk *button*  digunakan untuk melakukan pencarian, dengan memilih tanggal pencarian terlebih dahulu.

Fungsi *button*  untuk mencetak secara rinci laporan *Purchasing Order* dan barang diterima seperti gambar berikut :

Preview

100% Close

Telp



Laporan Purchasing Order dan Barang Diterima

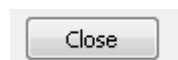
NO	No Order	Tanggal	Suplier	Tujuan Gudang	Kode Barang	Nama Barang	QTY Order	QTY Diterima	QTY Belum Diterima
1	B00000002	22/12/2015	Supplier 4	Gudang G	B0001	Barang 1	1	1	0
2	B00000002	22/12/2015	Supplier 4	Gudang G	B0002	Barang 2	1	1	0

Tgl Cetak: 22/12/2015 10:46:12

Halaman 1 dari 1

Gambar 158 Laporan *Purchasing Order* dan Barang Di terima

Untuk mencetak laporan *Purchasing Order* dan barang diterima, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak laporan *Purchasing Order* dan barang diterima. Kemudian untuk menyimpan laporan *Purchasing Order* dan barang diterima, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu laporan *Purchasing Order* dan barang diterima, klik



maka akan kembali ke halaman seperti gambar 155.


b. Penerimaan Barang

Menu penerimaan barang berfungsi untuk melihat barang yang telah di terima setelah di *list* permintaan dan di kirim yang kemudian akan di lakukan pengecekan pada menu penerimaan barang apakah sesuai dengan permintaan. Cara untuk menambah informasi penerimaan barang dengan memilih sub menu




kemudian akan muncul halaman penerimaan seperti berikut :

Gambar 159 Halaman Informasi Penerimaan Barang

Untuk menambahkan penerimaan barang, klik *button*  maka akan muncul *form* pengisian penerimaan barang seperti berikut :

Gambar 160 Form Pengisian Penerimaan Barang

User mengisi semua kolom, menginputkan No. *Orderan*, No. Surat Jalan, Tanggal, Karyawan, Gudang, *supplier* serta *termin*. Kemudian kolom No record akan menampilkan *list* barang kemudian *user* mengecek dan menginputkan pada kolom *Qty* untuk menyesuaikan *list* permintaan dan *list* penerimaan apabila sudah sesuai klik *button* . Contoh pengisian penerimaan barang :

Penerimaan

Data Penerimaan

No. Order ☒ B00000001

No. Surat Jalan ☒ Surat Jalan 1

Tanggal Terima 23 Desember 2015

Karyawan Nama 1

Gudang Gudang G

Data Supplier

Supplier Supplier 3

Alamat

Telp 54545

Termin Tunai

Jatuh Tempo 23 Desember 2015

Kode	Nama Barang	Qty Order	Qty Kurang	Qty	satuan	memo
B0001	Barang 1	2,00	2,00	2,00	Lusin	
B0002	Barang 2	2,00	2,00	2,00	Meter	

Memo

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

☐ Cetak Nota

Gambar 161 Contoh Pengisian Penerimaan Barang

Pada kolom **No. Surat Jalan** ☐ , apabila tidak tercentang berarti kolom tidak bisa diinputkan No. Surat Jalan dan apabila kolom **No. Surat Jalan** ☒ surat jalan 1 tercentang berarti kolom bisa diinputkan No. Surat jalan. Setelah di klik simpan, maka hasilnya akan tersimpan pada halaman informasi penerimaan barang seperti berikut :

Data Penerimaan Barang

Dari 01 Desember 2015

Sampai 28 Desember 2015

Filter

Sortir >>

PENERIMAAN ☒ Ubah

Hapus ☒ Unposting

Retur

Cetak Nota Cetak Detail

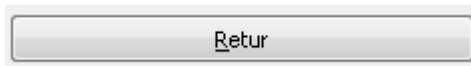
Cetak

No. Penerimaan	No. Nota	No. Surat Jalan	Tanggal	Supplier	Posting	Retur	Sisa Hutang	No. Order
R10000011	002/RI-PM/XII/2015	Surat Jalan 2	23 Des 2015	Supplier 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		B00000002
R10000010	001/RI-PM/XII/2015	Surat Jalan 1	23 Des 2015	Supplier 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		B00000001

Gambar 162 Informasi Penerimaan Barang

Untuk mengubah informasi data penerimaan barang, klik data yang akan di ubah kemudian pilih maka *button* akan aktif dan bisa digunakan untuk mengubah informasi serta *button* akan aktif dan

bisa digunakan untuk menghapus informasi. Klik simpan setelah melakukan perubahan maka informasi akan otomatis terposting. *Button*

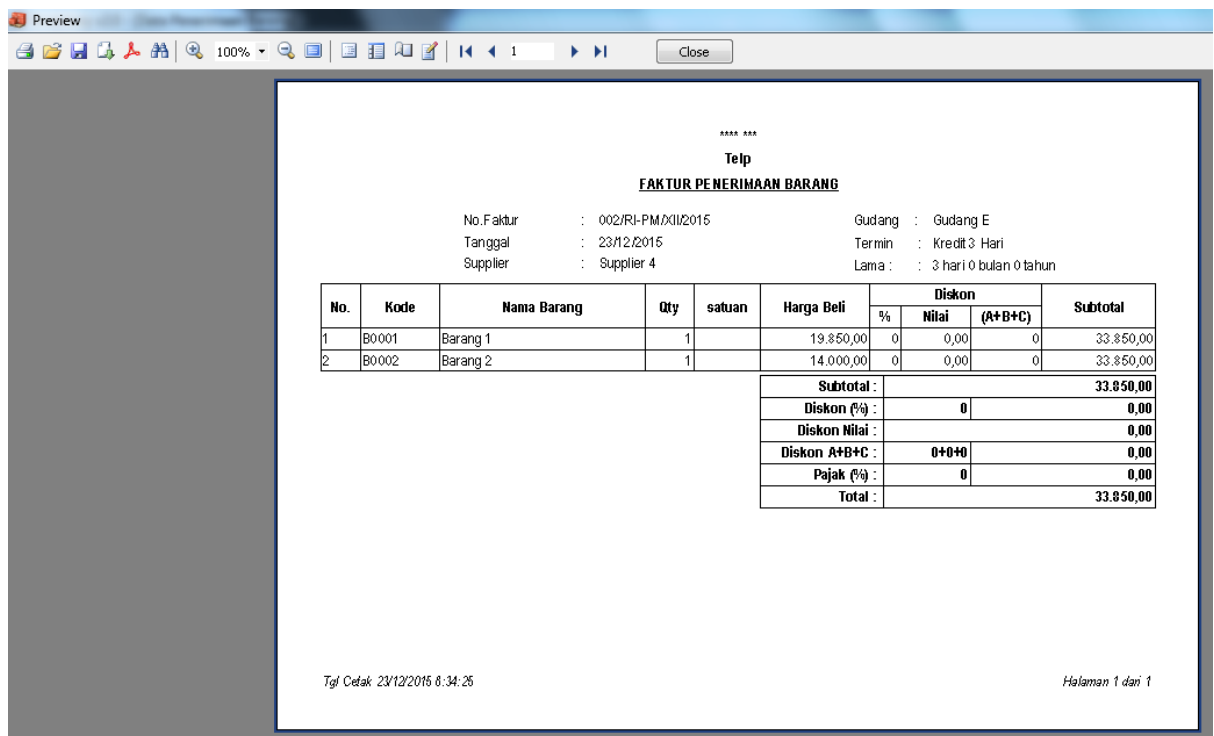


digunakan untuk membuat *retur*

penerimaan barang secara langsung. Kemudian *button*



digunakan untuk mencetak nota dari penerimaan barang maka hasil cetak nota seperti berikut :

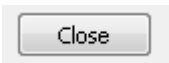


Gambar 163 Preview Cetak Nota

Untuk mencetak nota, klik *button* maka akan langsung masuk ke menu *print*

untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button* lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa

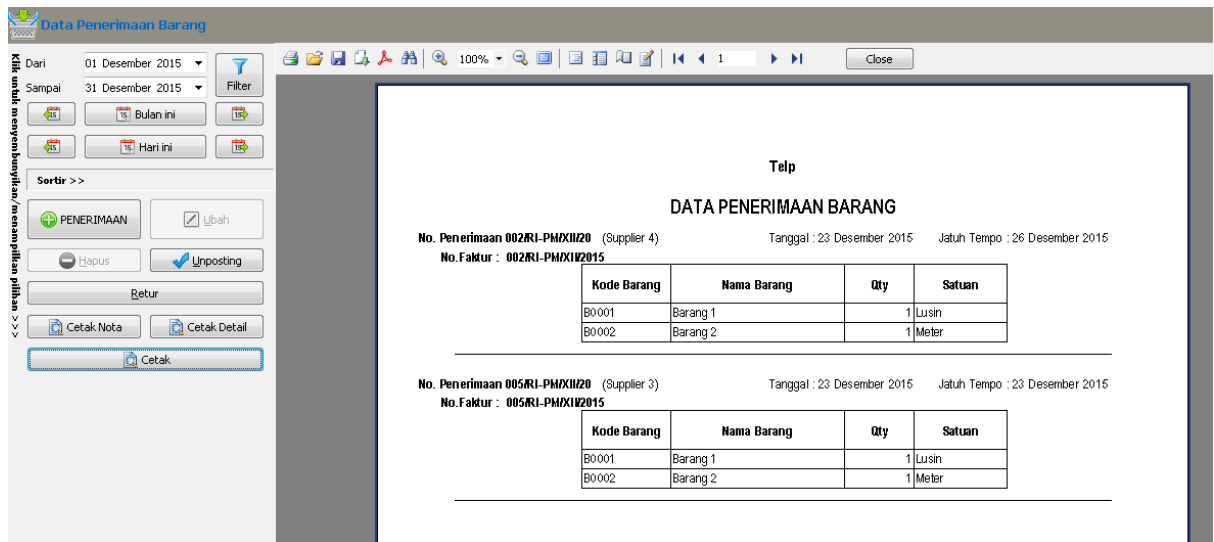
digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik





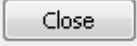

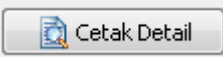
maka akan kembali ke halaman seperti gambar 162. Untuk *button*



berfungsi untuk mencetak semua informasi penerimaan barang seperti berikut :



Gambar 164 Preview Informasi Data Penerimaan Barang Keseluruhan

Untuk mencetak data penerimaan barang, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data penerimaan barang. Kemudian untuk menyimpan data penerimaan barang, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu data penerimaan barang, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 162. Untuk *button*  digunakan untuk melakukan pencarian, dengan memilih tanggal pencarian terlebih dahulu. Fungsi *button*  untuk mencetak secara rinci laporan penerimaan barang secara *detail* seperti gambar berikut :

Preview


100%


Close

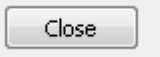
Data Penerimaan Barang
Telp
Laporan Penerimaan Barang Detail

No Faktur	Nama Supplier	Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
R10000011	Supplier 4	23/12/2015	B0001	Barang 1	1	Lusin
R10000011	Supplier 4	23/12/2015	B0002	Barang 2	1	Meter
R10000014	Supplier 3	23/12/2015	B0001	Barang 1	1	Lusin
R10000014	Supplier 3	23/12/2015	B0002	Barang 2	1	Meter

Gambar 165 Preview Laporan Penerimaan Barang Detail


Untuk mencetak laporan penerimaan barang *detail*, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak laporan penerimaan barang *detail*.

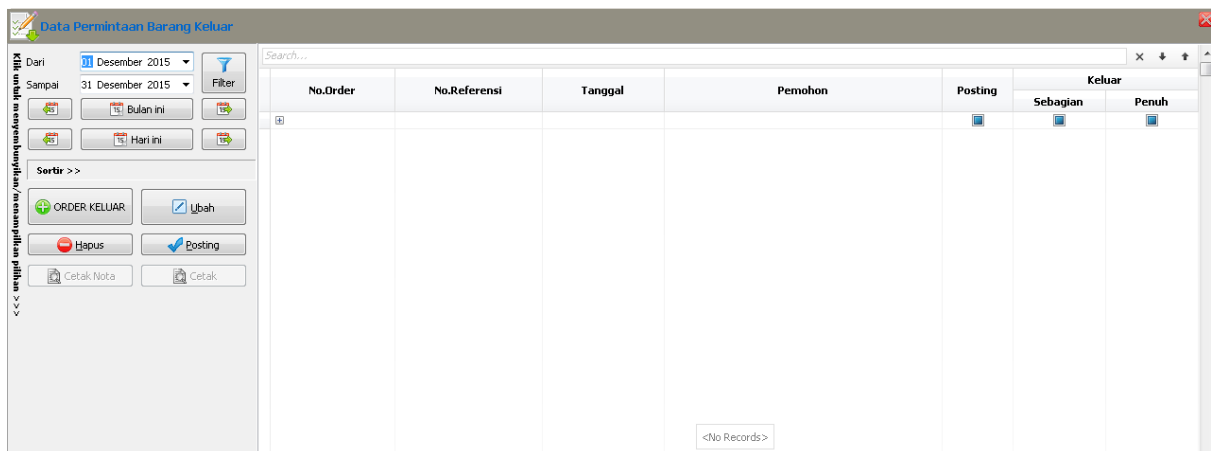
Kemudian untuk menyimpan laporan penerimaan barang *detail*, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu laporan penerimaan

barang *detail*, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 162.


c. Permintaan Barang Keluar

Permintaan barang keluar digunakan untuk melakukan permintaan barang antar divisi pada perusahaan untuk di dalam divisi sendiri atau perusahaan lain. Cara

melakukan permintaan barang, klik sub menu  **Permintaan Barang Keluar** maka akan muncul halaman informasi permintaan barang keluar seperti berikut :



Gambar 166 Halaman Permintaan Barang Keluar

Untuk menambahkan permintaan barang keluar, klik  maka akan muncul *form* pengisian permintaan barang keluar :

Permintaan Barang Keluar

Data Barang Keluar
 No Referensi ☒
 Tgl Barang Keluar 23 Desember 2015
 Kepada
 Dept.

Data Pemohon
 Pemohon
 Dept.

Kode	Nama Barang	Tersedia	Qty	Satuan	Memo	Grup
<No Records>						

Memo

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

☐ Cetak Nota

Gambar 167 Form Permintaan Barang Keluar

User mengisi semua kolom, untuk kolom No. Referensi, apabila tercentang maka bisa diinputkan No. Referensinya

No Referensi ☒ PBK01

tetapi apabila tidak tercentang maka tidak bisa diinputkan No. Referensinya

No Referensi ☐

. Pada kolom Qty, diisikan jumlah permintaan barang. Contoh pengisian permintaan barang keluar sebagai berikut :

Permintaan Barang Keluar

Data Barang Keluar
 No Referensi ☒ Ref001
 Tgl Barang Keluar 23 Desember 2015
 Kepada Nama 1
 Dept. Dep A

Data Pemohon
 Pemohon Nama 2
 Dept. Dep B

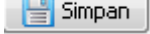
Kode	Nama Barang	Tersedia	Qty	Satuan	Memo	Grup
B0001	Barang 1	2002	150,00	Lusin		Stok
B0002	Barang 2	2002	750,00	Meter		Stok
B0004	Barang 4	3000	1.500,00	kilometer		Stok

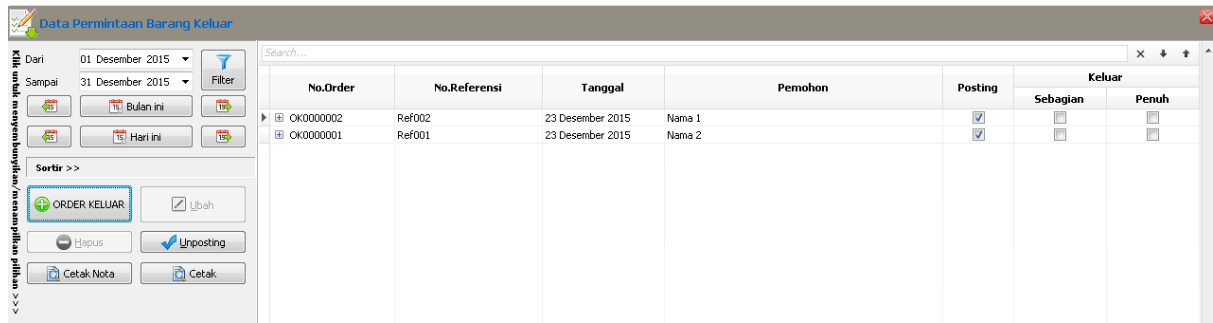
Memo

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

☐ Cetak Nota

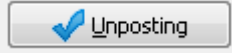
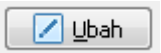


Gambar 168 Contoh Pengisian Permintaan Barang Keluar

Setelah mengisi permintaan barang keluar, klik  maka akan muncul di halaman informasi seperti berikut :



No.Order	No.Referensi	Tanggal	Pemohon	Posting	Keluar	
					Sebagian	Penuh
OK0000002	Ref002	23 Desember 2015	Nama 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OK0000001	Ref001	23 Desember 2015	Nama 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 169 Informasi Permintaan Barang Keluar

Untuk mengubah informasi permintaan barang keluar, data yang akan di ubah di klik kemudian pilih *button*  maka *button*  akan aktif dan bisa digunakan untuk mengubah informasi permintaan serta *button*  akan aktif dan bisa digunakan untuk menghapus informasi permintaan. Untuk *button*  digunakan untuk mencetak nota untuk satu permintaan barang keluar, seperti berikut :

Preview

100%

Close

Telp

BUKTI PERMINTAAN BARANG
NO : OK0000002

Kepada

Nama	: Nama 2
Bagian	: Dep B

Pemohon

Nama	: Nama 1
Bagian	: Dep A

No Referensi : Ref002

No.	Kode	Nama Barang	Stock Tersedia	QTY
1	B0001	Barang 1	2002	100
2	B0004	Barang 4	3000	50



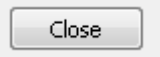

Tanggal : 23/12/2015

Pemohon **Manager** **Admin**

Tgl Cetak 23/12/2015 11:13:52

Halaman 1 dari 1

Gambar 170 Preview Nota Permintaan Barang Keluar

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 169. Untuk *button*  berfungsi untuk mencetak semua informasi permintaan barang keluar seperti berikut :

Data Permintaan Barang Keluar

Klik untuk mengonfirmasi/menampilkan pilihan >>

Dari: 01 Desember 2015
Sampai: 31 Desember 2015

Filter

Bulan ini
Hari ini

Sortir >>

ORDER KELUAR Ubah

Hapus Unposting

Cetak Nota Cetak

Telp

PERMINTAAN BARANG KELUAR

Kepada
Nama : Nama 1
Bagian : Dep A

Pemohon
Nama : Nama 2
Bagian : Dep A

No Referensi : Ref001

No.	Kode	Nama Barang	Stock Tersedia	QTY
1	B0001	Barang 1	2002	150
2	B0002	Barang 2	2002	750
3	B0004	Barang 4	3000	1500

Tanggal : 23/12/2015

Kepada
Nama : Nama 2
Bagian : Dep B

Pemohon
Nama : Nama 1
Bagian : Dep B



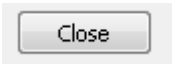

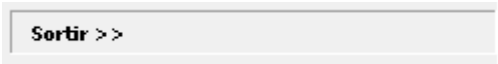
No Referensi : Ref002

No.	Kode	Nama Barang	Stock Tersedia	QTY
4	B0001	Barang 1	2002	100
5	B0004	Barang 4	3000	50


Tanggal : 23/12/2015

Tgl Cetak 23/12/2015 11:21:16 Halaman 1 dari 1

Gambar 171 Preview Keseluruhan Permintaan Barang Keluar

Untuk mencetak data keseluruhan permintaan barang keluar, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data keseluruhan permintaan barang keluar. Kemudian untuk menyimpan data keseluruhan permintaan barang keluar, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu data keseluruhan permintaan barang keluar, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 169. Untuk *button*  digunakan untuk melakukan pencarian, dengan memilih tanggal pencarian terlebih dahulu. Untuk *button*  berfungsi untuk melakukan penyortiran berdasarkan pilihan *user*. Ketika *user* memilih *button* tersebut maka akan muncul halaman pilihan seperti berikut :

Gambar 172 Pilihan Penyortiran Permintaan Barang Keluar

Cara untuk melakukan penyortiran dengan menyentang pada pilihan kemudian mencari dengan memilih *button* , setelah memilih sesuai kategori klik *button Filter Berdasarkan Kategori*.

d. Barang keluar

Menu barang keluar berfungsi sebagai menu pencatatan barang yang dikeluarkan dari gudang yang nantinya akan di kirim ke toko atau perusahaan lain yang telah melakukan permintaan barang. Cara untuk mencatat barang keluar, *user* memilih



sub menu maka akan muncul halaman informasi barang keluar seperti berikut :

Barang Keluar

Data Barang Keluar

No. Order:

No. Referensi: ☒

Tgl Barang Keluar: 23 Desember 2015

Gudang:

Data Pemohon

Kepada:

Dept.:

Pemohon:

Dept.:

Kode	Nama Barang	Tersedia	Qty Kurang	Qty	Satuan	Memo	Grup
<No Records>							

Memo:

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

☐ Cetak Nota ☐ Cetak Surat Jalan

Gambar 173 Halaman Informasi Barang Keluar

User mengisi semua kolom, kemudian untuk kolom No. Referensi apabila tercentang ☒ No. Referensi maka No. Referensi bisa diinputkan tetapi apabila No Referensi tidak tercentang maka kolom tidak bisa diinputkan. Contoh pengisian barang keluar seperti berikut :

Barang Keluar

Data Barang Keluar

No. Order: OK0000001

No. Referensi: ☒ NOREF0101

Tgl Barang Keluar: 23 Desember 2015

Gudang: Gudang G

Data Pemohon

Kepada: Nama 1

Dept.: Dep A

Pemohon: Nama 2

Dept.: Dep B


Kode	Nama Barang	Tersedia	Qty Kurang	Qty	Satuan	Memo	Grup
B0001	Barang 1	2000	150,00	100,00	Lusin		Stok
B0002	Barang 2	100	750,00	100,00	Meter		Stok

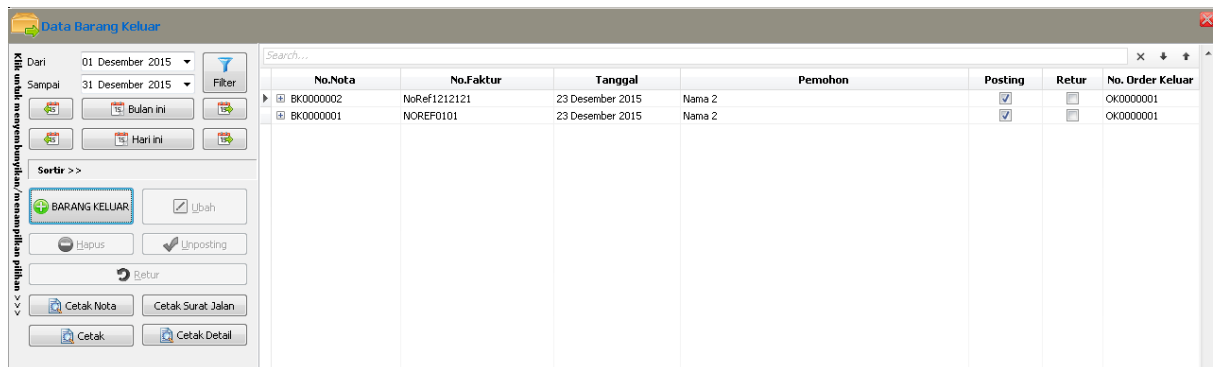
Memo:

* CTRL + ENTER untuk pindah ke baris bawahnya

☐ Cetak Nota ☐ Cetak Surat Jalan





Gambar 174 Contoh Pengisian Barang Keluar

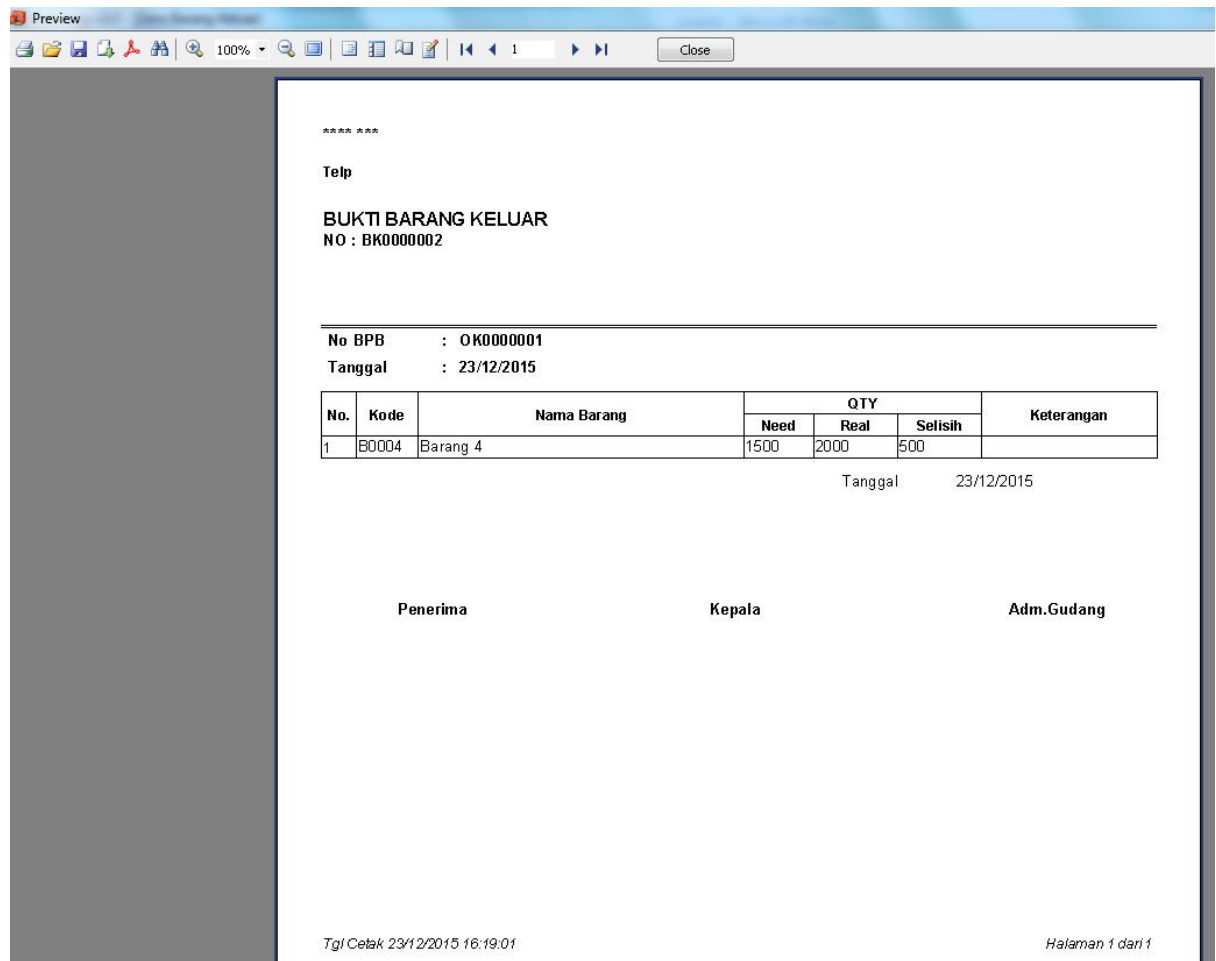
Setelah mengisi klik  maka hasil informasi akan muncul seperti berikut :





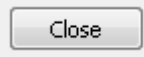

No.Nota	No.Faktur	Tanggal	Pemohon	Posting	Retur	No. Order Keluar
BK0000002	NoRef1212121	23 Desember 2015	Nama 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OK0000001
BK0000001	NOREF0101	23 Desember 2015	Nama 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OK0000001

Gambar 175 Halaman Informasi Barang Keluar

Untuk mengubah informasi barang keluar, pilih data yang akan di ubah kemudian klik  maka *button*  akan aktif dan bisa digunakan untuk mengubah informasi barang keluar serta *button*  akan aktif dan bisa digunakan untuk menghapus informasi barang keluar. Untuk posting informasi akan otomatis setelah selesai di simpan. Untuk  berfungsi untuk mencetak nota dari salah satu barang keluar seperti berikut :



Gambar 176 Preview Nota Barang Keluar

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 175. Untuk *button*  berfungsi untuk mencetak semua informasi permintaan barang keluar seperti berikut :

Data Barang Keluar

Dari: 01 Desember 2015
Sampai: 31 Desember 2015
Filter

Klik untuk mengesampingkan/menampilkan pilihan >>>

Sortir >>

BARANG KELUAR Ubah

Hapus Unposting

Betut

Cetak Nota Cetak Surat Jalan

Cetak Cetak Detail

Telp

DATA BARANG KELUAR

NO : BK0000001
No BPB : OK0000001
Tanggal : 23/12/2015

No.	Kode	Nama Barang	QTY			Keterangan
			Need	Real	Selisih	
1	B0001	Barang 1	150	1902	1752	
2	B0002	Barang 2	750	1902	1152	

Tanggal 23/12/2015

Penerima Kepala Adm.Gudang



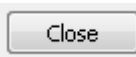


NO : BK0000002
No BPB : OK0000001
Tanggal : 23/12/2015

No.	Kode	Nama Barang	QTY			Keterangan
			Need	Real	Selisih	
3	B0004	Barang 4	1500	2000	500	

Tanggal 23/12/2015

Penerima Kepala Adm.Gudang

Gambar 177 Preview Keseluruhan Informasi Barang Keluar

Untuk mencetak data barang keluar, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak data barang keluar. Kemudian untuk menyimpan data barang keluar, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu data barang keluar, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 175. Untuk *button*  digunakan untuk melakukan pencarian, dengan memilih tanggal pencarian terlebih dahulu. Fungsi *button*  berfungsi untuk menampilkan surat jalan berdasarkan informasi persatu barang keluar seperti berikut :

Preview

100%

Close

SURAT JALAN

Telp

No Faktur : BK0000002 (NoRef1212121)
Tanggal : 23 Desember 2015
Pelanggan : Pelanggan Umum

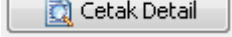
No.	Kode	Nama Barang	Qty	Satuan
1	B0004	Barang 4	1000	kilometer
Total			1000	kilometer
				koli

Kasir : Gudang : Ekspedisi : Penerima :

(Nama 1) () () ()

Tgl Cetak 23/12/2015 16:25:43 Halaman 1 dari 1

Gambar 178 Preview Surat Jalan Barang Keluar

Fungsi *button*  untuk mencetak secara rinci laporan barang keluar secara *detail* seperti gambar berikut :

Preview

100%



Close

Data Barang Keluar
Telp

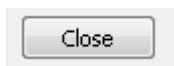
Laporan Barang Keluar Detail

No Referensi	Nama Pemohon	Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
NOREF0101	Nama 2	23/12/2015	B0001	Barang 1	100	Lusin
NOREF0101	Nama 2	23/12/2015	B0002	Barang 2	100	Meter
NoRef1212121	Nama 2	23/12/2015	B0004	Barang 4	1000	kilometer

Gambar 179 Preview Laporan Detail barang Keluar

Untuk mencetak laporan data barang keluar, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak laporan data barang keluar. Kemudian untuk menyimpan laporan data barang keluar, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai

kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu laporan data barang keluar, klik



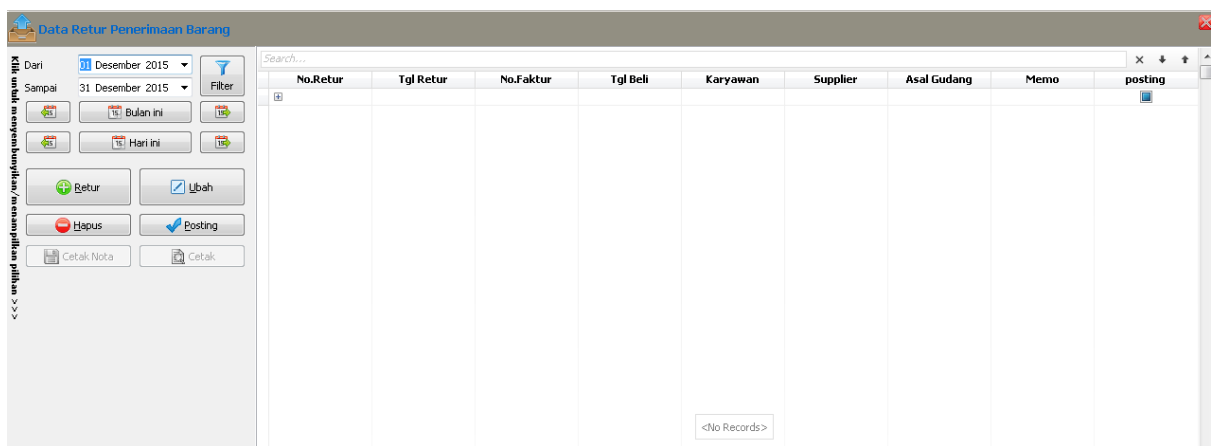
maka akan kembali ke halaman seperti gambar 175.

e. Retur Permintaan Barang


Retur Permintaan Barang digunakan sebagai bukti pencatatan barang yang di terima sudah sesuai dengan permintaan. Cara untuk membuat *retur* permintaan



barang, klik sub menu Retur Penerimaan Barang maka akan muncul halaman *retur* penerimaan barang seperti berikut :

A screenshot of a web application window titled "Data Retur Penerimaan Barang". The window has a sidebar on the left with a vertical menu and a main content area. The sidebar contains a date range selector (Dari: 31 Desember 2015, Sampai: 31 Desember 2015), a filter icon, and several action buttons: "Retur" (with a green plus icon), "Ubah" (with a blue checkmark icon), "Hapus" (with a red minus icon), "Posting" (with a blue checkmark icon), "Cetak Nota" (with a printer icon), and "Cetak" (with a printer icon). The main content area has a search bar and a table with columns: "No.Retur", "Tgl Retur", "No.Faktur", "Tgl Beli", "Karyawan", "Supplier", "Asal Gudang", "Memo", and "posting". The table is currently empty, and a message "<No Records>" is displayed at the bottom right of the table area.

Gambar 180 Halaman Informasi Return Penerimaan Barang

Untuk menambahkan *retur* penerimaan barang klik  maka akan muncul *form* pengisian *retur* penerimaan barang seperti berikut :

Retur Penerimaan

Data Retur Penerimaan

No. Penerimaan:

Tanggal Terima: 24/12/2015

Tanggal Retur: 24/12/2015

Karyawan:

Gudang:

Supplier:

Alamat:

Kode	Nama Barang	Qty Retur	Qty Terima	Satuan	memo
<No Records>					

Memo:

☐ Cetak Nota

Gambar 181 Form Retur Penerimaan Barang

Setelah muncul form pengisian, user mengisi sesuai dengan No. Penerimaan, kemudian klik untuk mencari barang kemudian isikan Qty Retur. Contoh pengisian :

Retur Penerimaan

Data Retur Penerimaan

No. Penerimaan: RI0000011

Tanggal Terima: 23/12/2015

Tanggal Retur: 23/12/2015

Karyawan: Nama 1

Gudang: Gudang E

Supplier: Supplier 4


Alamat:

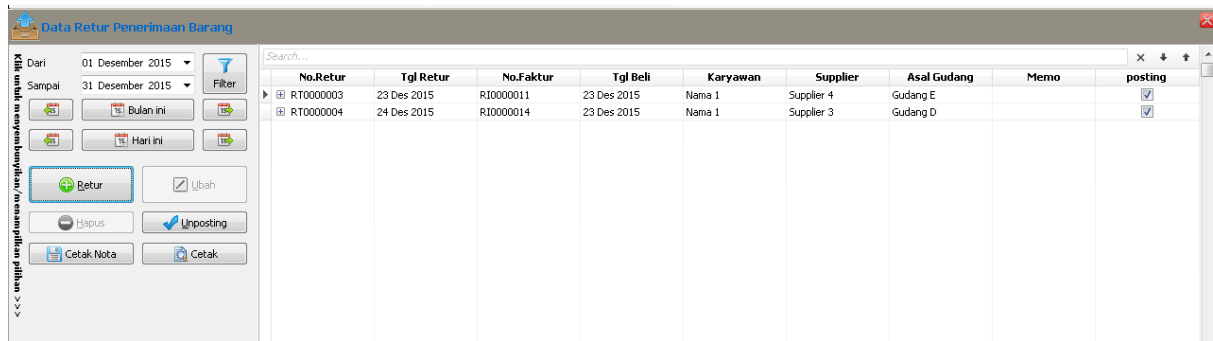
Kode	Nama Barang	Qty Retur	Qty Terima	Satuan	memo
B0001	Barang 1	1	1	Lusin	
* B0002	Barang 2	<input type="text"/>	1	Meter	

Memo:

☐ Cetak Nota

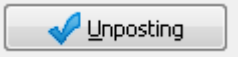



Gambar 182 Contoh Pengisian Retur Penerimaan Barang

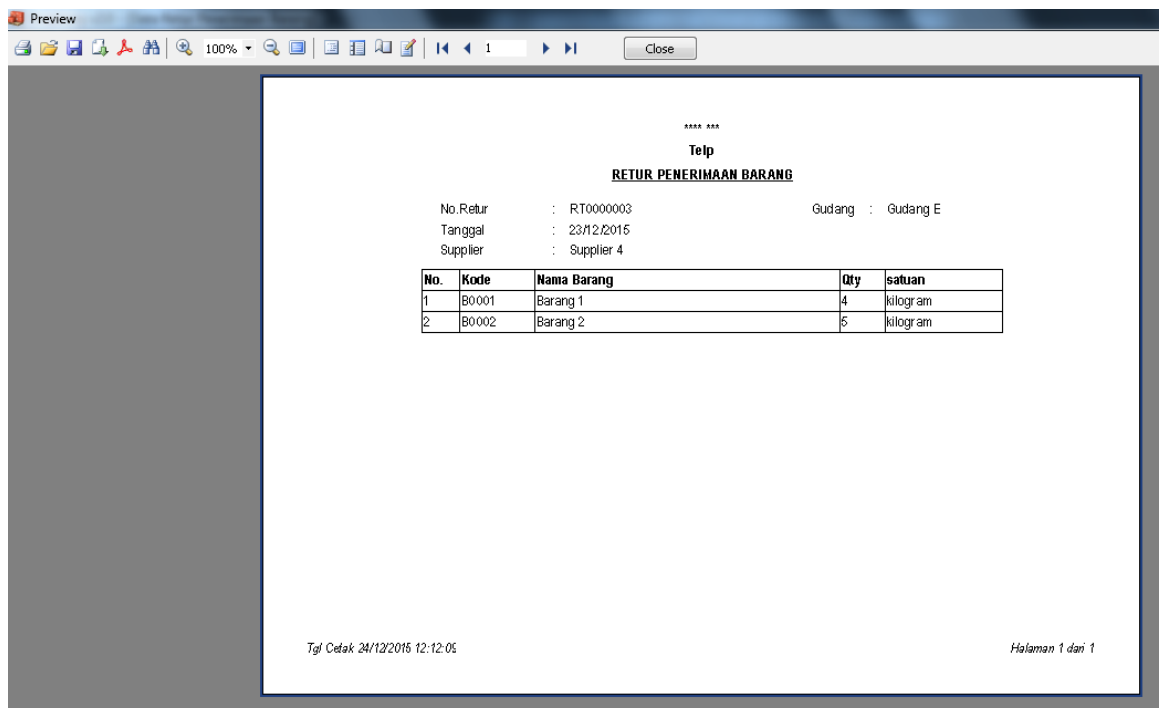
Setelah mengisi semua kolom, klik  maka informasinya akan muncul di halaman informasi seperti berikut :



No.Retur	Tgl Retur	No.Faktur	Tgl Beli	Karyawan	Supplier	Asal Gudang	Memo	posting
RT0000003	23 Des 2015	RI0000011	23 Des 2015	Nama 1	Supplier 4	Gudang E		<input checked="" type="checkbox"/>
RT0000004	24 Des 2015	RI0000014	23 Des 2015	Nama 1	Supplier 3	Gudang D		<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 183 Informasi *Retur* Penerimaan Barang

Untuk mengubah informasi *Retur*, pilih salah satu data yang akan di ubah kemudian di  terlebih dahulu maka setelah itu akan aktif *button*  dan *user* mengubah informasi serta *button*  aktif maka bisa digunakan untuk menghapus informasi *retur*. Fungsi *button*  digunakan untuk mencetak Nota *retur* penerimaan barang. Contoh cetak nota seperti berikut :





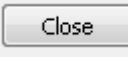

Telp
RETUR PENERIMAAN BARANG

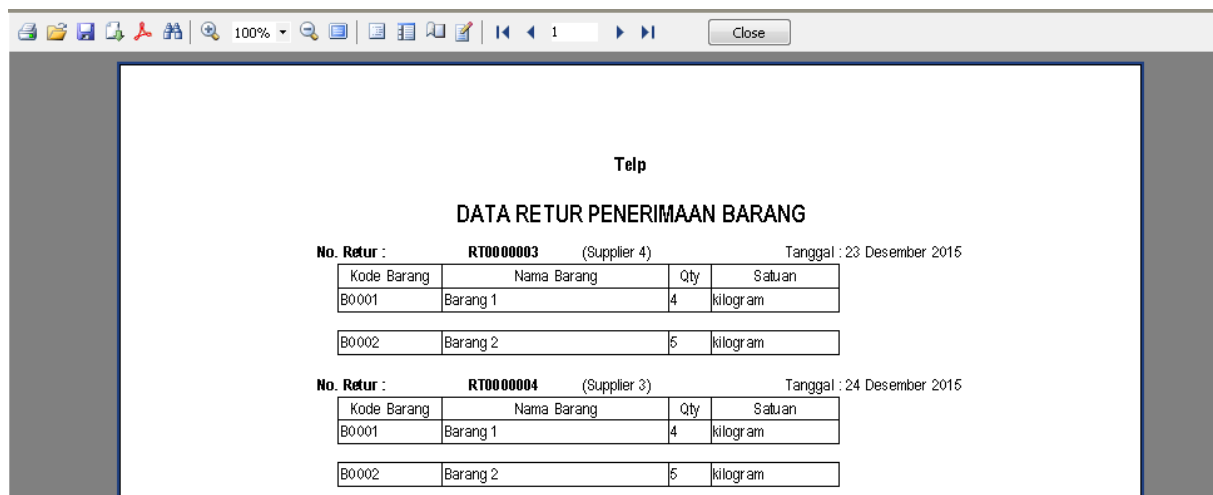
No.Retur : RT0000003 Gudang : Gudang E
 Tanggal : 23/12/2015
 Supplier : Supplier 4

No.	Kode	Nama Barang	Qty	satuan
1	B0001	Barang 1	4	kilogram
2	B0002	Barang 2	5	kilogram

Tgl Cetak 24/12/2015 12:12:05 Halaman 1 dari 1

Gambar 184 Preview Nota *Retur* Penerimaan Barang

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 183. Untuk *button*  berfungsi untuk mencetak semua informasi *retur* penerimaan barang seperti berikut :



Telp

DATA RETUR PENERIMAAN BARANG



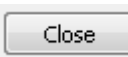
No. Retur : RT0000003 (Supplier 4) Tanggal : 23 Desember 2015

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
B0001	Barang 1	4	kilogr am
B0002	Barang 2	5	kilogram

No. Retur : RT0000004 (Supplier 3) Tanggal : 24 Desember 2015

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
B0001	Barang 1	4	kilogram
B0002	Barang 2	5	kilogram

Gambar 185 Preview Keseluruhan Retur Penerimaan Barang

Untuk mencetak laporan data *retur* penerimaan barang, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak laporan data *retur* penerimaan barang. Kemudian untuk menyimpan laporan data *retur* penerimaan barang, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu laporan data *retur* penerimaan barang, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 183.

f. Retur Barang Keluar

Retur Barang Keluar digunakan sebagai bukti pencatatan barang yang sudah keluar baik antar gudang divisi perusahaan ataupun perusahaan lain. Cara untuk



membuat *retur* barang keluar, klik sub menu *Retur Barang Keluar* maka akan muncul halaman *retur* barang keluar seperti berikut :

Gambar 186 Halaman Informasi *retur* barang Keluar



Untuk menambahkan *retur* barang keluar, klik *button* *Retur* maka akan muncul *form* pengisian *retur* barang keluar seperti berikut :

Gambar 187 *Form* Pengisian *Retur* Barang keluar

Setelah *form* pengisian muncul, *user* mengisi berdasarkan No. Nota, tanggal *retur*, karyawan, gudang *retur* serta mengisi *Qty Retur*. Contoh pengisian *retur* barang keluar seperti berikut :

Retur Barang Keluar

Data Retur Pengeluaran

No. Nota: BK0000001

Tgl Barang Keluar: 23 Desember 2015

Tanggal Retur: 24 Desember 2015

Karyawan: Nama 1

Gudang Retur: Gudang D

Pemohon: Nama 2

Dept.: Dep B

Kode	Nama Barang	Qty Retur	Qty Keluar	Satuan	memo
B0001	Barang 1	100	100	Lusin	
* B0002	Barang 2	100	100	Meter	

Memo

☐ Cetak Nota

Gambar 188 Contoh Pengisian Retur Barang Keluar

Setelah selesai mengisi, klik maka akan muncul di halaman informasi seperti berikut :

Data Retur Barang Keluar

Klik untuk mengeset tampilan/menampilkan pilihan >>>

Dari: 01 Desember 2015

Sampai: 31 Desember 2015

Filter

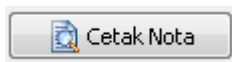
Retur, Ubah, Hapus, Unposting, Cetak Nota, Cetak

No.Retur Jual	No.Nota	Tanggal	Gudang Retur	Nama Pemohon	Memo	Posting
RK0000001	BK0000001	24 Des 2015	Gudang D	Nama 2		<input checked="" type="checkbox"/>
RK0000002	BK0000002	24 Des 2015	Gudang F	Nama 2		<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 189 Halaman Informasi Retur Barang Keluar

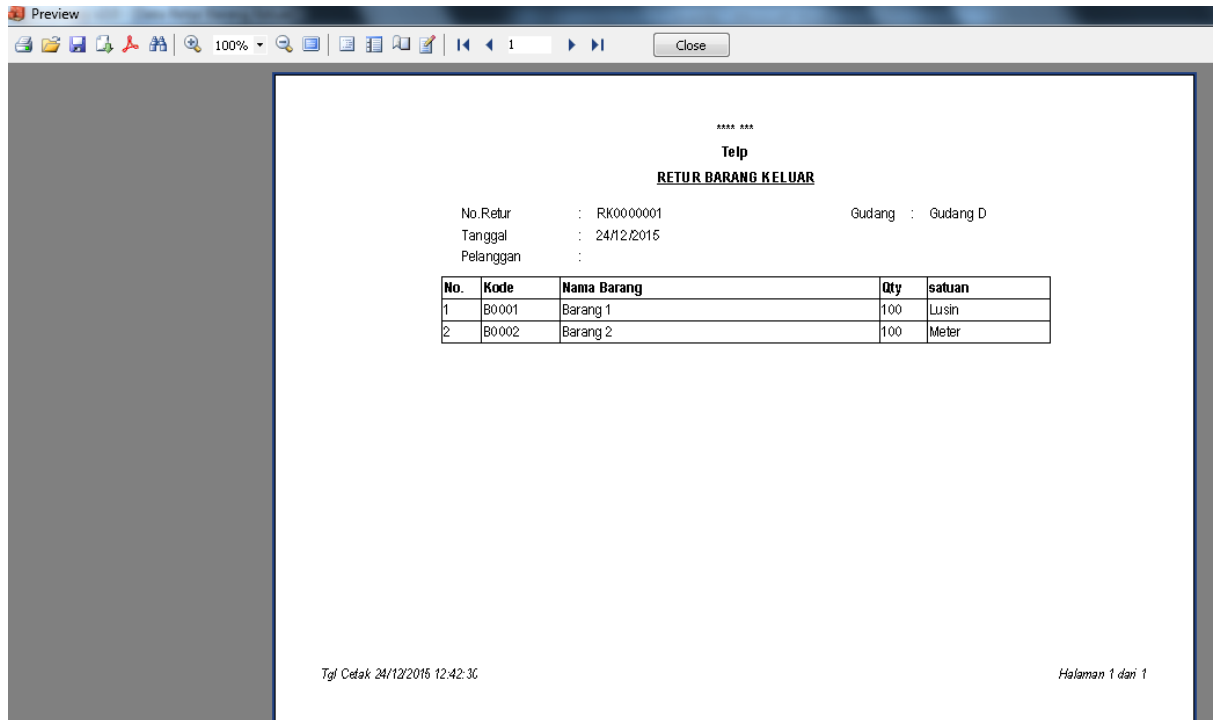
Untuk mengubah informasi *retur*, pilih data yang akan di ubah kemudian maka *button* akan aktif kemudian *user* bisa mengubah informasi *retur* barang keluar serta *button* akan aktif dan

bisa digunakan untuk menghapus informasi *retur*. Fungsi *button*





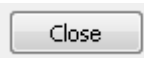
untuk membuat nota berdasarkan *retur* barang yang di pilih.

Contoh nota seperti berikut :

A screenshot of a software window titled 'Preview' showing a form for a Return Goods Note. The form includes fields for 'No Retur', 'Tanggal', 'Pelanggan', and 'Gudang'. Below these is a table with columns 'No.', 'Kode', 'Nama Barang', 'Qty', and 'satuan'. The table contains two rows of data. At the bottom, there is a timestamp 'Tgl Cetak 24/12/2015 12:42:36' and a page number 'Halaman 1 dari 1'.

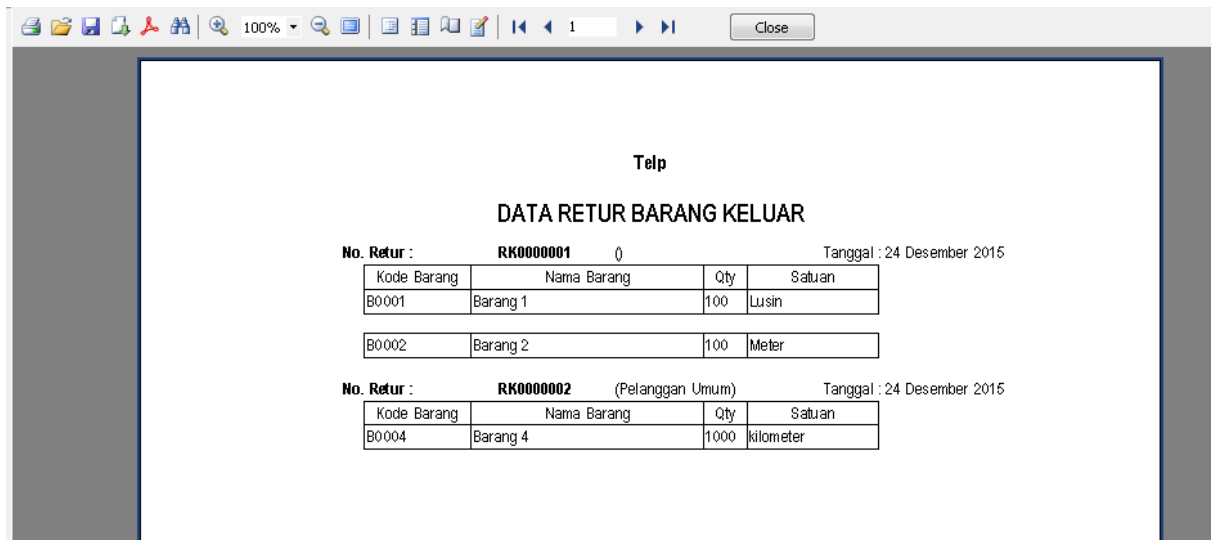
No.	Kode	Nama Barang	Qty	satuan
1	B0001	Barang 1	100	Lusin
2	B0002	Barang 2	100	Meter

Gambar 190 Preview Nota Retur Barang Keluar



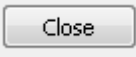
Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 189. Untuk *button*



berfungsi untuk mencetak semua informasi *retur* barang keluar seperti berikut :



Gambar 191 Preview Laporan Keseluruhan data Retur Barang Keluar

Untuk mencetak laporan data *retur* barang keluar, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak laporan data *retur* barang keluar. Kemudian untuk menyimpan laporan data *retur* barang keluar, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu laporan data *retur* barang keluar, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 189.

5. Keuangan

Menu keuangan berfungsi sebagai menu yang mengelolah pembayaran hutang perusahaan kepada *supplier*.

a. Pembayaran Hutang

Sub menu pembayaran hutang digunakan untuk mengelolah pembayaran yang dilakukan perusahaan kepada *supplier* sesuai dengan tenggang waktu yang ditentukan. Caranya untuk menambahkan pembayaran, klik sub menu



Pembayaran Hutang

maka akan muncul halaman pembayaran seperti berikut :

Data Pembayaran Hutang

Dari: 31 Desember 2015
Sampai: 31 Desember 2015

Filter: [icon] [icon] [icon]

Buttons: **PEMBAYARAN**, Ubah, Hapus, Posting, Cetak Nota, Cetak

No.Pembayaran	Tanggal	Nama Supplier	No Referensi	Memo	Total Bayar	Posting
<No Records>						

Gambar 192 Halaman Pembayaran Hutang

Untuk menambahkan pembayaran hutang, klik *button*



maka akan muncul *form* pembayaran seperti berikut :

Detail Pembayaran Hutang

Detail Pembayaran

Tanggal Pembayaran: 28 Desember 2015

Nama Supplier: [input field]

No Referensi: [input field]

Memo: [input field]

No.Order	Tagihan	Maksimal Bayar	Dibayar
		0,00	

Tagihan	Metode Bayar	Nomor Dokumen	Tgl Dokumen	Nama Bank
		0,00		

Buttons: Cetak Nota, Simpan, Batal

Gambar 193 Form Pengisian Pembayaran Hutang

Setelah muncul *form* pengisian, *user* mengisi sesuai dengan pembayaran yang dilakukan. Contoh pengisian pembayaran seperti berikut :

Detail Pembayaran

Tanggal Pembayaran: 30 Desember 2015
 Nama Supplier: Supplier 3
 No Referensi: uyfghfhgf


Memo:

No.Order	Tagihan	Maksimal Bayar	Dibayar
BO0000001	73.725,30	0,00	73.725,30
73.725,30			

Tagihan	Metode Bayar	Nomor Dokumen	Tgl Dokumen	Nama Bank
73.725,30	Transfer	1234	28 Desember 2015	Bank CDE
73.725,30				

☐ Cetak Nota

Gambar 194 Form Pengisian Pembayaran Hutang

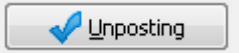

Setelah mengisi semua pada *form* detail pembayaran hutang, klik *button* , maka hasilnya akan muncul pada halaman informasi pembayaran hutang seperti berikut :

Data Pembayaran Hutang


Dari: 01 Desember 2015
 Sampai: 31 Desember 2015

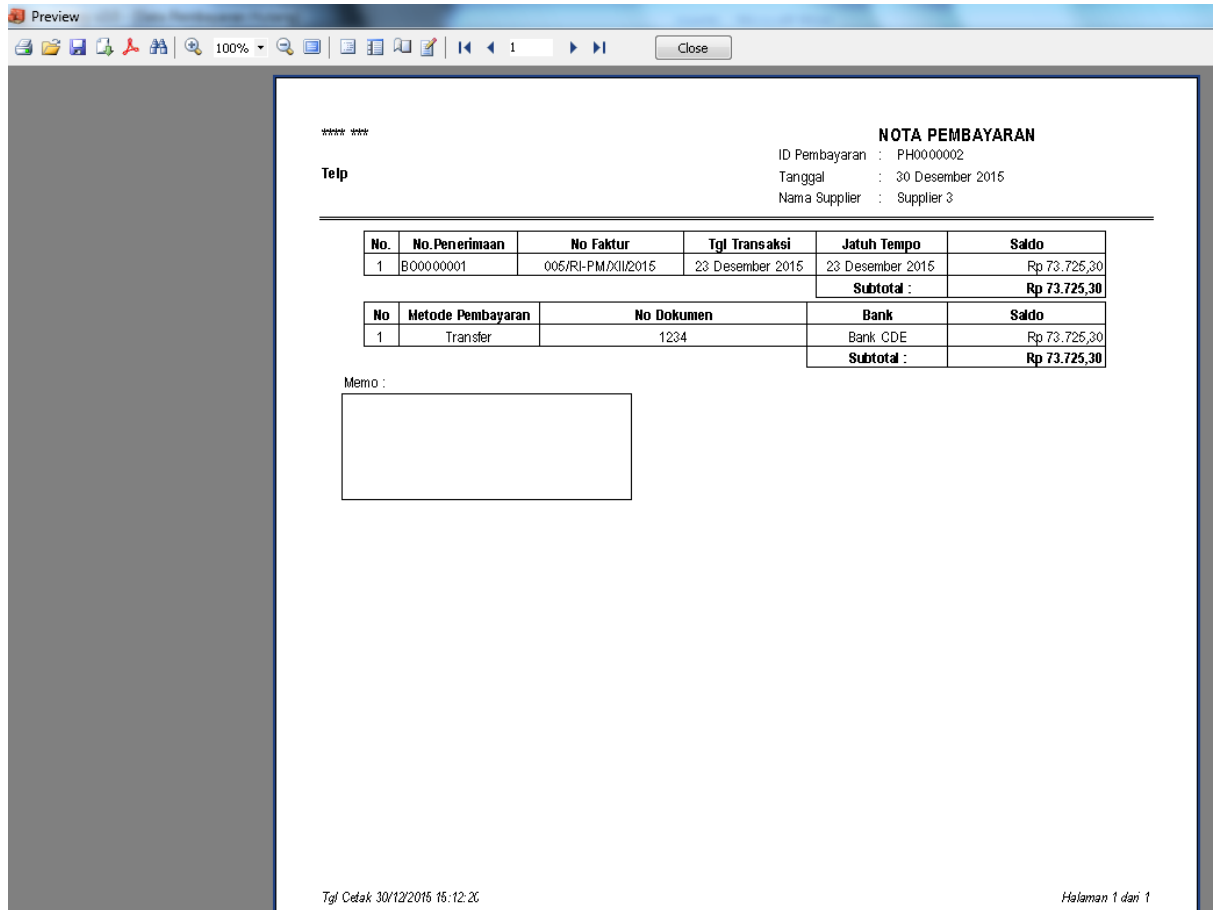
No.Pembayaran	Tanggal	Nama Supplier	No Referensi	Memo	Total Bayar	Posting
PH0000002	30 Des 2015	Supplier 3	uyfghfhgf	(MEMO)	73.725	<input checked="" type="checkbox"/>
PH0000003	30 Des 2015	Supplier 4	123444	(MEMO)	32.323	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 195 Halaman Informasi Pembayaran Hutang

Untuk mengubah informasi detail pembayaran hutang, pilih data yang akan di ubah kemudian klik  maka *button*  akan aktif dan *user* bisa mengubah data dengan memilih *button* ubah serta *button* hapus akan

aktif dan *user* bisa menghapus data dengan menggunakan *button* hapus. Fungsi

button  untuk membuat nota berdasarkan pembayaran yang di pilih *user*. Contoh halaman cetak nota seperti berikut :



Preview

**** **

NOTA PEMBAYARAN

ID Pembayaran : PH0000002
Tanggal : 30 Desember 2015
Nama Supplier : Supplier 3

Telp

No.	No. Penerimaan	No Faktur	Tgl Transaksi	Jatuh Tempo	Saldo
1	B00000001	005/RI-PM/XII/2015	23 Desember 2015	23 Desember 2015	Rp 73.725,30
Subtotal :					Rp 73.725,30



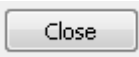
No	Metode Pembayaran	No Dokumen	Bank	Saldo
1	Transfer	1234	Bank CDE	Rp 73.725,30
Subtotal :				Rp 73.725,30


Memo :

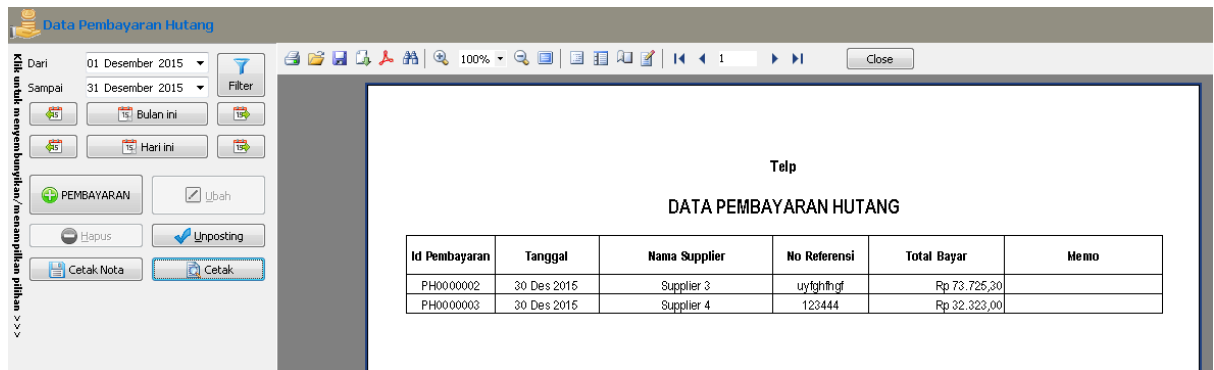
Tgl Cetak 30/12/2015 15:12:26

Halaman 1 dari 1

Gambar 196 Preview Cetak Nota Pembayaran Hutang

Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 195. Untuk *button*

 berfungsi untuk mencetak semua informasi permintaan barang keluar seperti berikut :



Gambar 197 Halaman Keseluruhan informasi Data Pembayaran Hutang

b. Reminder

Reminder berguna untuk melihat *List* yang harus segera membayar hutang. Apabila ada yang sudah jatuh tempo maka ketika pertama kali *login* akan muncul *list* atau apabila ingin melihat keseluruhan *list* yang akan jatuh tempo klik



maka akan muncul semua *list* yang akan jatuh tempo dan jumlah total yang harus di bayar seperti berikut :

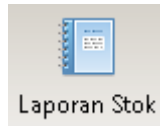
Reminder Hutang Piutang						
Lama 0 hari					Total Hutang 33.850,00	
No.Pembelian	Supplier	Tgl Transaksi	Jatuh Tempo	Total Pembelian	Sisa Hutang	Batas Waktu (hari)
R10000011	Supplier 4	23/12/2015	26/12/2015	33.850,00	33.850,00	-4

Gambar 198 Halaman Informasi List yang Akan Jatuh Tempo

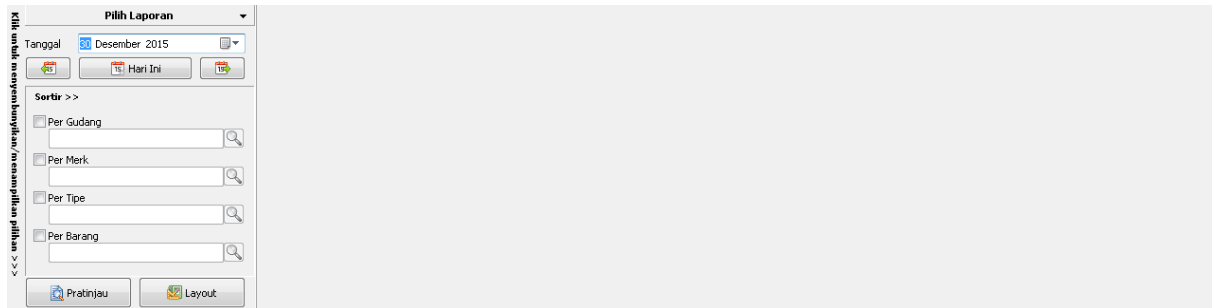
Pada gambar 198, *user* bisa melihat kekurangan dan kelebihan waktu pembayaran yaitu pada kolom Tanggal Transaksi dan Jatuh Tempo atau melihat pada kolom batas waktu (hari). Sesuai dengan contoh gambar 198, pada kolom batas waktu (hari) berisi -4, artinya pembayaran yang dilakukan sudah melebihi target waktu (tempo) yang diberikan.

6. Laporan

Menu laporan berisi tentang Laporan Stok Pertanggal, Laporan *Purchasing Order* dan Penerimaan barang serta Laporan *Purchasing Order* dan Stok Target. Untuk

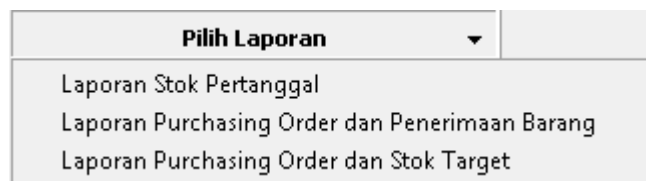


melihat menu laporan klik **Laporan Stok** maka akan muncul halaman laporan seperti berikut :



Gambar 199 Halaman Laporan

Untuk memilih laporan, klik **Pilih Laporan** maka akan muncul pilihannya seperti berikut :



Gambar 200 Pilihan Laporan

a. Laporan Stok Pertanggal

Ketika *user* memilih Laporan Stok Pertanggal, maka akan muncul halaman berikut :



Gambar 201 Halaman Stok Pertanggal

Setelah muncul, *user* mengisi tanggal pencarian kemudian menyentang pilihan pada gambar 202 (bila diperlukan) :

Sortir >>

☐ Per Gudang

☐ Per Merk

☐ Per Tipe

☐ Per Barang

☐ Per Kategori

Gambar 202 Pilihan Sortir Pencarian

Setelah memilih sesuai dengan keinginan, klik



maka akan

muncul hasilnya seperti berikut :

Laporan Stok Barang :: Laporan Stok Pertanggal

Pilih Laporan

Tanggal: 30 Desember 2015

Sortir >>

☐ Per Gudang
☐ Per Merk
☐ Per Tipe
☐ Per Barang
☐ Per Kategori

Pratinjau Layout

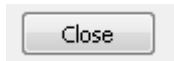
Telp

LAPORAN STOK BARANG
 Pertanggal 30 Desember 2015

No	Kode	Nama Barang	Kategori	Merk	Tipe	Stok Min	Stok Target	Total Stok
Gudang Gudang D								
1	B0004	Barang 4	awal 1.1	Merk 3	tipe 2	150	0	0
2	B0002	Barang 2	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	100	0	101
3	B0001	Barang 1	Non Stok 1.1	Merk 5	tipe 18	275	0	97
								198
Gudang Gudang E								
1	B0002	Barang 2	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	100	0	1501
2	B0001	Barang 1	Non Stok 1.1	Merk 5	tipe 18	275	0	-3
								1498
Gudang Gudang F								
1	B0004	Barang 4	awal 1.1	Merk 3	tipe 2	150	0	2850
2	B0002	Barang 2	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	100	0	400
3	B0001	Barang 1	Non Stok 1.1	Merk 5	tipe 18	275	0	0
								3250
Gudang Gudang G								
1	B0002	Barang 2	1.1.1.1	Merk 3	tipe 9	100	0	0
2	B0001	Barang 1	Non Stok 1.1	Merk 5	tipe 18	275	0	1900
								1900

Gambar 203 Informasi Laporan Stok Barang (Pertanggal 30 Desember 2015)

Untuk mencetak nota, klik *button* maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button* lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik



maka akan kembali ke halaman seperti gambar 201. Fungsi



digunakan untuk mengatur tampilan laporan stok pertanggal, seperti berikut :

ReportTitle: rtData

[NamaPerusahaan]
[AlamatPerusahaan] Telp [TelpPerusahaan]
[Uppercase(<JUDUL>)]
Pertanggal [LaporanStok."pertanggal"]

PageHeader: PageHeader1

No	Kode	Nama Barang	Merk	Tipe	Stok Min	Stok Target	Total Stok
----	------	-------------	------	------	----------	-------------	------------

GroupHeader: GroupHeader1 LaporanStok."idgudang"

Gudang [LaporanStok."asalgudang"]

MasterData: mdData LaporanStok

[Line]	[LaporanStok."kodebarang"]	[LaporanStok."nama"]	[LaporanStok."merk"]	[LaporanStok."tipe"]	ok."stokmi	k."stoktarget	ok."total_st
--------	----------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	------------	---------------	--------------

GroupFooter: GroupFooter1 [SUM(<Lap

PageFooter: PageFooter1

Tgl Cetak {<Date>}/{<Time>} Halaman {Page#} dari {TotalPages#}

Gambar 204 Pengaturan Tampilan Laporan Stok Pertanggal

b. Laporan *Purchasing Order* dan Penerimaan Barang

Ketika *user* memilih Laporan *Purchasing Order* dan Penerimaan Barang, maka akan muncul halaman berikut :

Laporan Stok Barang :: Laporan Purchasing Order dan Penerimaan Barang

Pilih Laporan

Tanggal 21 Desember 2015

[RT] [Hari Ini] [Tgl]

Klik untuk memperbesar/menampilkan pilihan >>>

[Pratinjau] [Layout]

Gambar 205 Halaman *Purchasing Order* dan Penerimaan Barang

Setelah muncul, *user* mengisi tanggal pencarian kemudian klik



maka akan muncul hasilnya seperti berikut :

Laporan Stok Barang :: Laporan Purchasing Order dan Penerimaan Barang

Pilih Laporan

Tanggal: 21 Desember 2015

Klik untuk menampilkan/menampilkan pilihan >>>

Pratinjau Layout

Telp

Laporan Purchasing Order dan Barang Diterima

NO	No Order	Tanggal	Supplier	Tujuan Gudang	Kode Barang	Nama Barang	QTY Order	QTY Belum Diterima
1	B00000001	21/12/2015	Supplier 3	Gudang F	B0001	Barang 1	2	1
2	B00000001	21/12/2015	Supplier 3	Gudang F	B0002	Barang 2	2	1

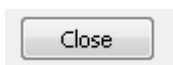
NO	No Terima	Tanggal	Gudang	Kode Barang	Nama Barang	QTY Dikirim
1	R00000014	21/12/2015	Gudang F	B0001	Barang 1	1
2	R00000014	21/12/2015	Gudang F	B0002	Barang 2	1

Tgl Cetak: 30/12/2015 16:48:20

Halaman 1 dari 1

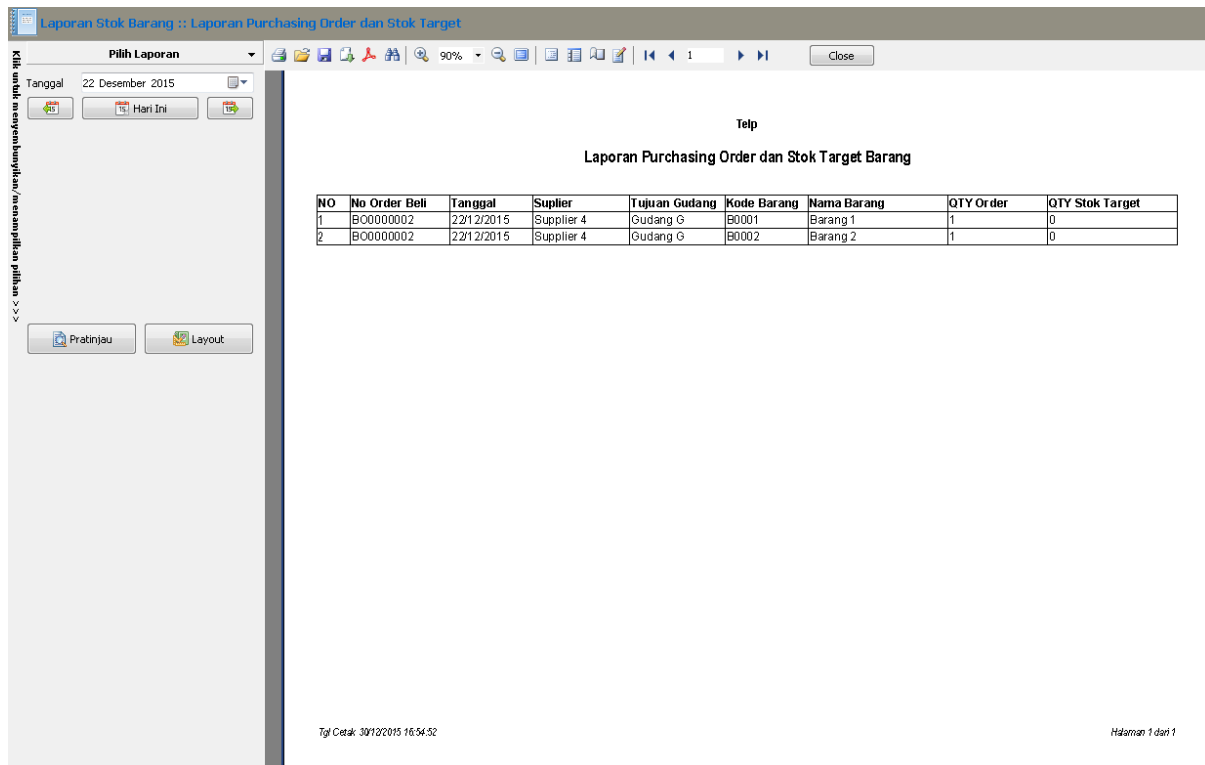
Gambar 206 Halaman Laporan *Purchasing Order* dan Barang Di Terima

Untuk mencetak nota, klik *button* maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button* lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik



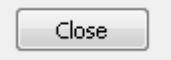



maka akan kembali ke halaman seperti gambar 205. Fungsi

button *Layout* digunakan untuk mengatur tampilan laporan stok pertanggal, seperti berikut :



Gambar 209 Halaman Informasi Laporan Purchasing Order dan Penerimaan Barang


Untuk mencetak nota, klik *button*  maka akan langsung masuk ke menu *print* untuk mencetak nota. Kemudian untuk menyimpan nota, klik *button*  lalu memilih folder tempat untuk menyimpan *file*. Untuk fungsi lainnya bisa digunakan sesuai kebutuhan *user*. Untuk keluar dari menu nota, klik *button*  maka akan kembali ke halaman seperti gambar 208. Fungsi *button*  digunakan untuk mengatur tampilan laporan stok pertanggal, seperti berikut :

ReportTitle: ReportTitle1								
<div> <div>[NamaPerusahaan]</div> <div>[AlamatPerusahaan] Telp [TelpPerusahaan]</div> <div>Laporan Purchasing Order dan Stok Target Barang</div> </div>								
PageHeader: PageHeader1								
NO	No Order Beli	Tanggal	Suplier	Tujuan Gudang	Kode Barang	Nama Barang	QTY Order	QTY Stok Target
MasterData: MasterData1								
[Line#]	[LaporanStok."noo	[LaporanStok."t	[LaporanStok."na	[LaporanStok."as	[LaporanStok." "	[LaporanStok."nama_1"]	[LaporanStok."qty"	[LaporanStok."stoktar ge
PageFooter: PageFooter1								
Tot Cetak & Date>1/7Time?							Halaman/Page# dari /TotalPage#	

Gambar 210 Pengaturan Tampilan Laporan Purchasing Order dan Penerimaan Barang

7. Panduan

Panduan berisi tentang program yang menjelaskan fungsi dari kegunaan aplikasi

Inventa V.2.0. untuk melihat tentang program, klik  pada menu panduan maka akan muncul halaman berikut :



Gambar 211 Informasi Tentang Program