

Tangerang, 24 Desember 2023

## Prosedur Proses Akhir Tahun (ND6)

Dear all, sekarang kita sudah berada di penghujung tahun. Sebentar lagi kembali kita harus menjalankan **Proses Akhir Tahun (PAT) ND6**. Bagi Anda yang baru pertama kali melakukan PAT, maka petunjuk ini bisa dijadikan sebagai bantuan. Setelah Anda menerima petunjuk ini, **kami sarankan Anda langsung melakukan langkah [A] untuk memeriksa kalender kerja, sedangkan langkah [B] dapat Anda jalankan bilamana Anda sudah siap untuk melakukan PAT**. Perlu diingat bahwa **begitu PAT dijalankan, maka Anda tidak dapat lagi mengerjakan/mengubah data tahun yang sudah ditutup**. Jadi pastikan PAT dilakukan setelah Anda benar-benar siap.

PAT tidak harus dilakukan pada akhir tahun. Anda juga dapat melakukannya setelah Anda masuk kerja di tahun yang baru dan mengerjakan/memastikan semua transaksi tahun sebelumnya telah dibereskan.

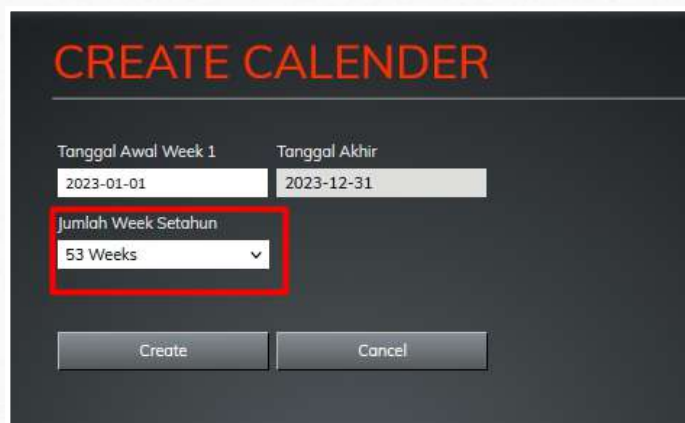
### [A] Hari Kerja Pekan Terakhir

Periksalah Kalender Kerja ND6 (anda dapat akses modul **"Manajer Aplikasi"** dan pilih menu **"Setup"** dan klik submenu **"Kalender Kerja"**). Pastikan tanggal terakhir pada kalender kerja sudah sesuai dengan tanggal terakhir yang diinginkan.

1. Jika **tanggal terakhir** yang Anda inginkan adalah tanggal **31 Desember 2023** dan kalender kerja Anda hanya sampai 23 Desember 2023, seperti di bawah ini:

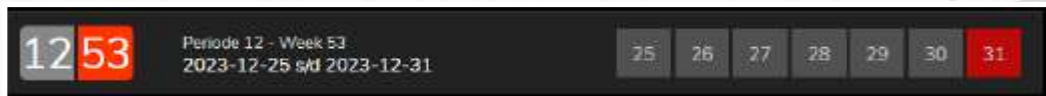


Anda perlu **"Create Calender"** lagi dengan jumlah week dalam setahun **53 Weeks**. Anda dapat klik tombol **"Create"** ada di kanan atas, dan tampilannya akan menjadi seperti di bawah ini:



Pilih **"Jumlah Week Setahun"** menjadi **53 Weeks**, setelah itu klik tombol **"Create"**.

2. Jika **tanggal terakhir** yang anda inginkan adalah tanggal **23 Desember 2023** tetapi kalender kerja anda sampai 31 Desember 2023 seperti dibawah ini:



Anda perlu **"Create Calender"** lagi dengan jumlah week dalam setahun **52 Weeks**. Anda dapat klik tombol **"Create"** ada di kanan atas, dan tampilannya akan menjadi seperti di bawah ini:

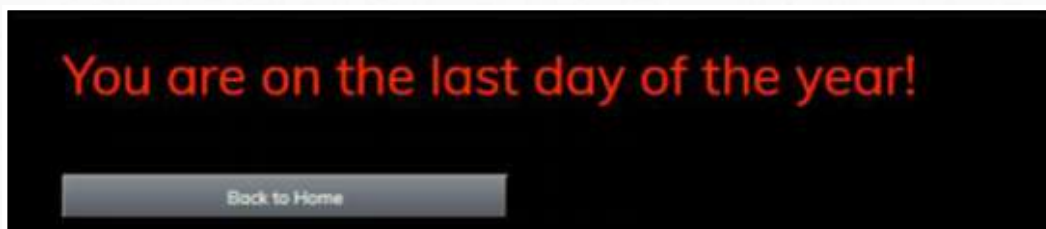
A screenshot of a 'CREATE CALENDER' form. The title 'CREATE CALENDER' is in large red letters. Below it, there are two input fields: 'Tanggal Awal Week 1' with the value '2023-01-01' and 'Tanggal Akhir' with the value '2023-12-31'. Below these is a dropdown menu labeled 'Jumlah Week Setahun' with '52 Weeks' selected. This dropdown is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form are two buttons: 'Create' and 'Cancel'.

Pilih **"Jumlah Week Setahun"** menjadi **52 Weeks**, setelah itu klik tombol **"Create"**.

## [B] Proses Akhir Tahun

**Proses Akhir Tahun** adalah suatu proses yang harus dijalankan pada ND6 untuk menutup tahun kerja berjalan **2023** dan mempersiapkan *database* untuk memasuki kalender kerja tahun berikutnya 2024.

1. Lakukan **Proses Akhir Hari** sampai dengan hari kerja terakhir hingga muncul notifikasi seperti berikut:



2. Lakukan **Backup Database** untuk arsip 2023. Anda dapat akses pada modul **"Data Admin"**, pilih menu **"Manajer Data"** dan klik *submenu* **"Backup Database"**. Pindahkan hasil *backup* ke folder dengan label khusus, contoh: DATA2023.
3. Jalankan **Proses Akhir Tahun**. Pada modul **"Manajer Aplikasi"** pilih menu **"Process"** dan klik *submenu* **"Process Akhir Tahun"**.



Proses Akhir Tahun akan meminta tanggal awal kerja Week 1 pada tahun 2024 agar dapat otomatis membentuk kalender kerja untuk tahun 2024. Silakan pilih jumlah Week sesuai dengan kebutuhan Anda.



#### Catatan:

- Week 52 berakhir pada tanggal 29 Desember 2024.
  - Week 53 berakhir pada tanggal 05 Januari 2025.
4. Periksalah Kalender Kerja ND6 (**Manajer Aplikasi => Kalender Kerja**) pastikan tanggal terakhir pada kalender kerja sudah sesuai dengan **tanggal terakhir yang diinginkan**.

Pilih week 53 lalu tekan tombol **Edit** di kanan atas.



Ubah hari Rabu hingga Sabtu menjadi **"NO"** dan **Tanggal Akhir** menjadi 2024-12-31 seperti di bawah ini :



Tanggal Awal	2024-12-30
Tanggal Akhir	2024-12-31
Periode	Periode 12
Week#	53
Senin	YES
Selasa	YES
Rabu	NO
Kamis	NO
Jumat	NO
Sabtu	NO
Minggu	NO

**Setelah** Proses Akhir Tahun **selesai**, periksalah kalender kerja **2024** yang terbentuk dan sesuaikan pembagian *Week* dengan kalender resmi dari *Principle*. Periksa juga **parameter penomoran dokumen**, apakah penomoran akan dijadikan **"0"** atau melanjutkan dari tahun lalu.

Lalu anda dapat ubah **parameter week** mulai penggunaan **ND6** menjadi **"1"**. Perubahan parameter dilakukan di modul **"Manajer Aplikasi"**, pilih menu **"Setup"** dan klik submenu **"Parameter Sistem-Company Level"** atau **"Manajer Aplikasi"**, pilih menu **"Setup"** dan klik submenu **"Parameter Sistem-Branch Level"** (Jika ada). Kami sarankan untuk melakukan pengecekan ulang terhadap **stock** dan **saldo piutang**.

Terima kasih dan semoga Proses Akhir Tahun Anda berjalan dengan lancar. Apabila ada pertanyaan silakan menghubungi kami.

Hormat Kami

(021) 22220138

(021) 22220139

MERRY CHRISTMAS  
AND HAPPY NEW YEAR

**Wish you  
the happiest  
holidays**