

BAB V

Warehouse & Inventory



2021

Bab – 5

Warehouse & Inventory

A. Gudang [Warehouse]

- Cara Membuat Warehouse Baru
- Cara Menghapus / Mengubah Warehouse

B. Daftar Barang & Jasa [List of Items]

- Tipe Barang Persediaan [Inventory Part]
- Tipe Barang Non Persediaan [Non Inventory Part]
- Tipe Jasa [Service]
- Barang Grup [Grouping]

C. Cara membuat Barang Baru

- Cara Membuat Barang Persediaan
- Cara Membuat Barang Non Persediaan
- Cara Membuat Jasa
- Cara Membuat Barang Grup

D. Pencatatan Nomor Seri

E. Daftar Pencatatan Nomor Seri

F. Penyesuaian Persediaan [Inventory Adjustment]

- Cara Membuat Inventory Adjustment
- Membatalkan Aktifitas Inventory Adjustment
- Mengubah Aktifitas Inventory Adjustment
- Daftar Inventory Adjustment

G. Pemindahan Barang [Item Transfer]

- Cara Membuat Aktifitas Item Transfer
- Tabel Daftar Item Transfer

H. Penyesuaian Harga Jual [Set Selling Price]

I. Daftar Kategori Barang [Item Category]

J. Daftar Barang per Gudang [Item By Wareh]

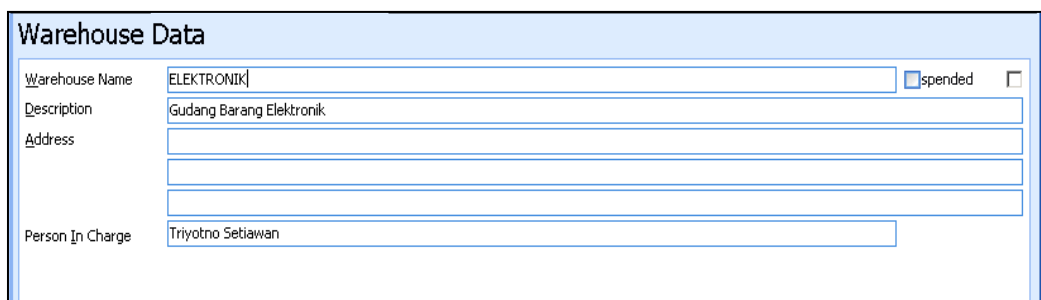
Warehouse (Gudang)

Menu create Warehouse akan aktif jika Anda mengaktifkan Feature (Multi Warehouse) di menu Setup Preference. Saat membuat data gudang ACCURATE secara otomatis sudah menyediakan satu gudang default dengan nama CENTRE.

CARA MEMBUAT WAREHOUSE BARU

Untuk membuat daftar Gudang dapat Anda lakukan dengan cara :

1. Klik menu utama List – Inventory – Warehouses
2. Pada tabel daftar warehouse, klik tombol New (Baru).
3. Pada form New Warehouse, isi informasi berikut ini:
 - a. **Warehouse Name** :Pada kolom ini Anda dapat mengisi nama Gudang sesuai dengan nama Gudang yang Anda inginkan.
 - b. **Description** :Pada kolom ini Anda dapat mengisi keterangan singkat tentang Gudang tersebut.
 - c. **Address** :Pada kolom ini Anda dapat mengisi informasi alamat tempat Gudang Anda berada.
 - d. **Person In Charge** :Pada kolom ini Anda dapat mengisi informasi nama orang yang bertanggung jawab.



Warehouse Data	
Warehouse Name	ELEKTRONIK <input type="checkbox"/> Spended <input type="checkbox"/>
Description	Gudang Barang Elektronik
Address	
Person In Charge	Triyotno Setiawan

4. Klik tombol **OK** untuk menutup dan menyimpan data Warehouse baru yang telah Anda buat atau klik tombol **NEXT** untuk membuat data Warehouse baru berikutnya.

CARA MENGHAPUS DATA WAREHOUSE

Data warehouse (gudang) yang telah Anda buat dapat Anda hapus dari tabel daftar Warehouse (Gudang) dengan cara:

1. Buka tabel daftar Warehouse (Gudang) dengan cara Klik menu utama List – Inventory – Warehouses.
2. Sorot nama Warehouse (Gudang) yang ingin Anda hapus, kemudian klik tombol Delete (Hapus) atau klik mouse kanan lalu pilih Delete (Hapus).

CARA MENGUBAH DATA WAREHOUSE

Data warehouse (gudang) yang telah Anda buat dapat Anda ubah (edit) dari tabel daftar Warehouse (Gudang) dengan cara:

1. Buka tabel daftar Warehouse (Gudang) dengan cara Klik menu utama List – Inventory – Warehouses;
2. Sorot nama Warehouse (Gudang) yang ingin Anda ubah, kemudian klik tombol Edit (Ubah) atau klik mouse kanan lalu pilih Edit (Ubah).

List Of Items (Daftar Barang dan Jasa)

Accurate Accounting Software menyediakan satu Tabel yang bisa Anda gunakan untuk mencatat data Barang Dagangan atau Jasa yang Anda miliki.

Tabel Daftar Barang dan Jasa menampilkan informasi nomor barang (*item no*), nama barang (*description*), jumlah barang (*quantity*), harga jual (*unit price*) dan informasi tipe barang.

Jenis item yang dapat dicatat pada Tabel Daftar Barang dan Jasa dapat dibedakan menjadi 4 tipe item yaitu :

1. **Item dengan tipe Inventory Part.** Anda dapat mencatat barang yang Anda miliki dengan tipe Inventory Part (Persediaan) jika barang yang Anda beli tersebut merupakan barang dagangan yang ditujukan untuk dijual kembali.

Item yang dapat dikategorikan sebagai item dengan tipe Inventory Part, adalah item yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Mempunyai informasi persediaan, yang meliputi : informasi kuantitas, cost/unit dan tempat barang disimpan dapat ditelusuri.
- b. Barang tersebut dibeli untuk distok (disimpan) dengan tujuan untuk dijual kembali kepada pelanggan.
- c. History dari barang tersebut dapat ditelusuri.
- d. Pencatatan barang tersebut mempengaruhi akun dengan tipe persediaan.
- e. Jika barang tersebut dijual, maka Harga Pokok Penjualan dari barang tersebut dapat secara otomatis dihitung sesuai dengan metode perhitungan harga pokok yang Anda gunakan apakah metode FIFO atau AVERAGE.

2. **Item dengan tipe Non Inventory Part.** Anda dapat mencatat barang yang Anda miliki dengan tipe Non Inventory Part (Non-Persediaan) jika barang yang Anda beli tersebut merupakan barang yang akan Anda konsumsi sendiri atau dipakai sendiri.
Item yang dapat dikategorikan sebagai item dengan tipe Non Inventory Part adalah item yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Tidak mempunyai informasi persediaan karena informasi kuantitas, cost/unit item tersebut tidak tersedia.
 - b. Barang tersebut dibeli untuk dipakai sendiri (langsung habis) dan tidak untuk disimpan (distock).
 - c. History dari barang tersebut tidak dapat ditelusuri.
 - d. Karena barang tersebut dibeli untuk langsung dipakai, maka pencatatan pembelian barang tersebut akan mempengaruhi akun beban (expense).
 - e. Jika barang tersebut dijual, maka Harga Pokok Penjualan dari barang dengan tipe non persediaan tidak dapat dihitung secara otomatis.
3. **Item dengan tipe Service.** Tipe Item Service khusus digunakan untuk mencatat jenis Jasa yang Anda jual kepada pelanggan Anda. Pencatatan Item Service secara otomatis akan mempengaruhi akun revenue yang Anda miliki.
4. **Item dengan tipe Grouping.** Tipe Grouping khusus digunakan untuk mencatat jenis item persediaan yang akan Anda jual secara Paket atau secara Group.

Tabel Daftar Barang dan Jasa dapat Anda buka dari menu utama List – Items [Daftar – Barang dan Jasa]. Tampilan Tabel Daftar Barang dan Jasa dibagi dalam 3 kelompok, berikut penjelasannya:

1. Kelompok Tombol Menu. Tombol Menu pada Tabel Daftar Barang dan Jasa terdiri dari tombol – tombol:
 - a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Item Baru.
 - b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengedit data Item.
 - c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus data Item
 - d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter yang terdapat di sebelah kiri Daftar Barang dan Jasa. Dengan filter Anda dapat menampilkan hanya Item yang Anda inginkan saja pada Daftar Barang dan Jasa. Filter Daftar Barang dan Jasa dapat dilakukan berdasarkan:
 - **Item Type** : Filter berdasarkan tipe barang dan jasa. Terdapat empat pilihan tipe barang : *Inventory Part, Non Inventory Part, Grouping dan Service.*
 - **Suspended** : Filter berdasarkan status aktif atau tidaknya Item. Terdapat tiga pilihan :
 - A. **Yes** : Hanya menampilkan item yang tidak aktif atau item yang suspended saja pada Daftar Barang dan Jasa.

- B. **No** : Hanya menampilkan item yang aktif atau item yang tidak suspended saja pada Daftar Barang dan Jasa.
- C. **All** : Menampilkan semua Item, baik yang aktif (tidak suspended) maupun yang tidak aktif (suspended) pada Daftar Barang dan Jasa.
- **Do Not Show Zero Qty Except Parent Item** : Jika option ini Anda centang, maka Daftar Barang dan Jasa tidak akan menampilkan informasi data Item tipe inventory part yang saldo kuantitasnya nol (0).
- e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Item sesuai dengan penginputan data item yang terakhir dilakukan.
- f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Daftar Barang dan Jasa di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
- g. **Kolom Find Item** : Kolom ini mempermudah Anda untuk melakukan pencarian item yang Anda inginkan pada Daftar Barang dan Jasa. Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor item yang Anda inginkan pada field **<Item No>** atau dapat juga dilakukan dengan mengetikkan nama item yang Anda inginkan pada field **<Item Description>**.
2. **Kelompok Detail Tabel**, menampilkan kolom – kolom yang menyajikan informasi dari Barang dan Jasa yang Anda miliki. Kolom – kolom tersebut terdiri dari:
- a. **Item No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Item yang Anda miliki.
 - b. **Description** : Kolom ini menampilkan informasi nama Item yang Anda miliki.
 - c. **Quantity** : Kolom ini menampilkan informasi saldo kuantitas Item yang Anda miliki per tanggal sistem komputer Anda. Kolom Quantity ini hanya menampilkan informasi saldo kuantitas dari item dengan tipe inventory part.
 - d. **Unit Price** : Kolom ini menampilkan informasi default harga jual dari Item yang Anda miliki.
 - e. **Type** : Kolom ini menampilkan informasi tipe item yang Anda miliki.
3. Klik Mouse Kanan pada Daftar Barang dan Jasa. Beberapa aktifitas yang dapat dilakukan dengan klik Mouse Kanan antara lain meliputi:
- a. **New** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Item baru pada Daftar Barang dan Jasa.
 - b. **Edit** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Edit yang mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Barang dan Jasa, yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah data Item yang terdapat pada Daftar Barang dan Jasa.

- c. **Delete** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Barang dan Jasa, yaitu berfungsi untuk menghapus data Item yang terdapat pada Daftar Barang dan Jasa.
- d. **Filter** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Filter mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Filter pada Daftar Barang dan Jasa yaitu berfungsi untuk menampilkan kolom Filter di sebelah kiri Daftar Barang dan Jasa.
- e. **Sort by** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Sort by berfungsi untuk mengurutkan tampilan Item pada Daftar Barang dan Jasa sesuai dengan judul kolom yang terdapat pada daftar tersebut.
- f. **Refresh F5** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Refresh (F5) mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Refresh pada Daftar Barang dan Jasa yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Barang dan Jasa sesuai dengan penginputan data item yang terakhir Anda lakukan.
- g. **Adjust Price** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Adjust Price, berfungsi untuk membuka aktifitas Penyesuaian Harga Jual barang (New Selling Price Adjustment). Pada formulir New Selling Price Adjustment, Anda dapat melakukan penyesuaian terhadap default harga jual item-item yang Anda miliki.
- h. **Adjust Quantity** : Klik kanan pada mouse lalu pilih Adjust Quantity pada baris Item yang tersorot, berfungsi untuk melakukan penyesuaian kuantitas dari item yang tersorot. Pada saat Anda klik Mouse Kanan pada baris Item yang tersorot, secara otomatis ACCURATE akan membuka aktifitas Penyesuaian Persediaan (Inventory Adjustment) yang baru, pada formulir Penyesuaian Persediaan (Inventory Adjustment) tersebut Anda dapat menyesuaikan kuantitas dari barang yang Anda inginkan.
- i. **Item History** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Item History pada baris Item yang tersorot, berfungsi untuk membuka history transaksi dari item tersebut. History suatu item hanya tersedia untuk item dengan tipe Inventory Part. Dengan adanya history item, Anda dapat menelusuri history transaksi yang berhubungan dengan suatu item (tipe inventory part).
- j. **Warehouses** : Klik Kanan pada mouse lalu pilih Warehouses pada baris Item yang tersorot, berfungsi untuk melihat jumlah kuantitas dari Item tersorot per Gudang yang Anda miliki.

CARA MEMBUAT ITEM BARU

A. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE INVENTORY PART

Item baru tipe Inventory Part dapat Anda buat dengan cara :

1. Buka terlebih dahulu Daftar Barang dan Jasa dari menu utama Daftar – Barang dan Jasa (List – Items).
2. Pada tampilan Daftar Barang dan Jasa klik tombol Baru (New)
3. Pada tampilan isian item baru (form new item), ikuti langkah – langkah berikut ini:

a. Langkah Pertama : Pengisian Tab GENERAL.

The screenshot shows a 'New Item' form with the following fields and values:


- Item Type: Inventory Part (dropdown menu)
- Item no.: (empty text box)
- Description: (empty text box)
- Category: (empty dropdown menu)
- Opening Balance:
 - Quantity: 0
 - Cost: 0
 - Total Value: 0
- Warehouse OB: Centre (dropdown menu)
- As of: 01/01/2008 (date field)
- On Hand:
 - Quantity: 0
 - Unit Cost: 0
 - Total Value: 0
- Unit: (empty text box)

Pada tab General, isi informasi Item baru Anda sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Item Type** : Karena item baru yang ingin Anda buat adalah item dengan tipe Inventory Part, maka pada kolom Item Type ini Anda dapat memilih tipe Inventory Part.
- ✓ **Item No** : Pada Kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nomor Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.
- ✓ **Description** : Pada Kolom ini, Anda dapat mengetikkan nama Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 240 karakter.
- ✓ **Suspended** : Check box ini tidak perlu Anda centang. Check box ini hanya dapat dicentang jika Anda ingin menon-aktifkan Item yang Anda miliki, sehingga item tersebut tidak dapat digunakan lagi dalam transaksi.
- ✓ **Sub Item** : Check box ini dapat Anda aktifkan, jika item baru yang Anda buat merupakan Anak Item (Sub Item) dari Parent Item yang sudah Anda buat sebelumnya.
- ✓ **Opening Balance** :
 - **Qty** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan jumlah saldo kuantitas dari Item Baru yang Anda miliki. Jika Item baru yang Anda miliki bersaldo 0 maka kolom ini dapat Anda isi dengan nilai 0.

- **Cost** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nilai harga pokok per unit dari Item Baru yang Anda miliki. Kolom ini hanya dapat di isi jika Item Baru yang Anda input mempunyai saldo kuantitas ≥ 1 .
- **Total Value** : Secara otomatis akan menampilkan nilai total kuantitas dikali dengan harga pokok per unit barang.
- ✓ **Warehouse OB** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nama Gudang tempat item tersebut akan disimpan. Jika item yang Anda miliki disimpan di lebih dari satu Gudang (Multi Warehouse), maka Anda dapat mencatatnya dengan cara mengklik tombol Ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di ujung kolom Warehouse OB ini.
- ✓ **Category** : Jika Item baru yang Anda input
- ✓ **As Of** : Kolom ini secara otomatis akan menampilkan tanggal start date database Anda.
- ✓ **Unit** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan satuan dari kuantitas item yang Anda input. Max pengetikan unit item 3 karakter.

b. Langkah Kedua : Pengisian Tab SALES/PURCHASE

Sales Information	
Default Unit Price:	<input type="text"/> 
Default Discount:	<input type="text"/> %
Sales Tax Codes:	<input type="text"/>
Purchase Information	
Preferred Vendor	<input type="text"/> ▼
Min Qty. Reorder	<input type="text"/>
Purch Tax Codes:	<input type="text"/>

Pada tab Sales/Purchase isi informasi item baru sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Sales Information** :
 - **Default Unit Price** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan harga jual default dari Item baru yang Anda Input. Harga jual yang Anda ketik pada kolom ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih Item ini di formulir Sales Quotation, Sales Order, dan Sales Invoice. Default harga jual dari 1 item dapat Anda setting dalam 5 tingkat harga yang berbeda dengan cara mengklik tombol ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di ujung kolom Default Unit Price tersebut.
 - **Default Discount** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan default diskon penjualan dari Item baru yang Anda Input. Diskon ini secara otomatis akan ditampilkan

pada saat Anda memilih item ini di formulir Sales Quotation, Sales Order, dan Sales Invoice.

- **Sales Tax Code** : Jika Item baru yang Anda input tersebut merupakan Barang Kena Pajak, maka kolom ini harus Anda isi dengan kode PPN sesuai dengan daftar kode PPN yang sebelumnya harus Anda buat pada Daftar Kode Pajak (List – Other – Tax Code). Pengisian kode pajak penjualan pada form new item ini berfungsi untuk menampilkan nilai PPN pada saat Item baru tersebut dijual. PPN akan muncul pada formulir Penjualan (Sales) dengan catatan Pelanggan (Customer) juga merupakan Pengusaha Kena Pajak (Customer Is Taxable).

✓ **Purchase Information :**

- **Preferred Vendor** : Pada kolom ini, Anda dapat menampilkan informasi nama supplier/pemasok/vendor yang merupakan pemasok utama dari Item baru yang Anda input. Kolom ini dapat diisi dengan cara mengklik tombol drop down (tanda panah ke bawah) lalu pilih nama pemasok yang Anda inginkan.
- **Min. Qty Reorder** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan minimum jumlah item untuk pemesanan kembali kepada pemasok.
- **Purch. Tax Code** : Jika Item baru yang Anda input tersebut merupakan Barang Kena Pajak, maka kolom ini harus Anda isi dengan kode PPN sesuai dengan daftar kode PPN yang sebelumnya harus Anda buat pada Daftar Kode Pajak (menu utama List – Other – Tax Code). Pengisian kode pajak pembelian pada form new item ini berfungsi untuk menampilkan nilai PPN pada saat Item baru tersebut Anda beli. PPN akan muncul pada formulir Pembelian (Purchase) dengan catatan Pemasok (Vendor) item tersebut juga merupakan Pengusaha Kena Pajak (Vendor Is Taxable).

c. Langkah Ketiga : Pengaturan GL ACCOUNTS

Pengaturan GL Accounts harus dilakukan dengan benar, agar ACCURATE dapat mencatat setiap transaksi atas Item ini ke akun yang tepat, sehingga ACCURATE dapat menghasilkan jurnal sesuai dengan yang Anda inginkan.

GL Accounts untuk Item Tipe Inventory Part terdiri dari 8 Default Account yang harus Anda mapping sesuai dengan daftar akun yang Anda miliki. Jika sebelumnya Anda telah mengatur Item Default Account di Setup Preference, maka pada saat Anda membuat Item baru pada Daftar Barang dan Jasa, maka tab GL Accounts dari Item baru ini secara otomatis telah terisi sesuai dengan Item Default Account yang terdapat di Setup Preference. Anda dapat menyesuaikan pengaturan Item Default Account sesuai dengan Item baru yang Anda input.

Berikut item default Account yang harus Anda siapkan :

- **Inventory Account (Akun Persediaan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe persediaan. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas pembelian atau perolehan Item (Barang) yang Anda input.
- **Sales Account (Akun Penjualan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penjualan Item (Barang) yang Anda input.
- **Sales Return Account (Akun Ret. Penjualan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas retur penjualan yang dilakukan pelanggan atas Item (Barang) yang Anda input.
- **Sales Disc Account (Akun Disk. Penjualan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan. Akun ini berfungsi untuk mencatat jika terdapat diskon atas penjualan Item (Barang) yang Anda input.
- **Good In Transit (Akun Belum Tertagih)** : Pada kolom ini , Anda dapat memilih akun dengan tipe persediaan (inventory). Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas pengiriman barang kepada Pelanggan (Delivery Order) dimana tagihan atas pengiriman barang tersebut belum Anda kirimkan kepada Pelanggan.
- **COGS Account (Akun HPP)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe harga pokok penjualan (cost of good sold). Akun ini berfungsi untuk mencatat perhitungan harga pokok penjualan (cost of good sold) atas penjualan Item (Barang) yang Anda input.
- **Akun Ret. Pembelian** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe persediaan (inventory). Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas retur pembelian barang kepada vendor (pemasok). Untuk pengisian akun pada kolom ini, Anda disarankan menggunakan akun yang sama dengan akun yang Anda isi pada kolom Inventory Account (Akun Persediaan).
- **Unbilled Goods Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe hutang lancar lainnya. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penerimaan barang dari pemasok (vendor), dimana tagihan atas penerimaan barang tersebut belum Anda terima dari pemasok (vendor).

Untuk mempermudah pemahaman Anda tentang pengaturan Item Default Account untuk Item Tipe Inventory Part, berikut ini gambar yang menyajikan contoh pengisian Item Inventory Default Account di ACCURATE :

Inventory Account	1105.002	Inventory - Handphone
Sales Account	4101.002	Sales Handphone
Sales Return Acctnt	4104.002	Sales Return Handphone
Sales Item Disc Acctnt	4102.002	Item Discount Handphone
Goods In Transit	1105.017	Good In Transit
COGS Account	5100.002	Cost of Sales Handphone
Purchase Ret. Acctnt	1105.002	Inventory - Handphone
Unbilled Goods Acctnt	2105	Unbilled Receive Inventory from Vendor

Set as default

d. Langkah Keempat : Pembuatan Custom Fields

Pembuatan kolom tambahan atau custom fields dapat Anda lakukan jika terdapat informasi yang harus Anda tambahkan sehubungan dengan Item baru yang Anda input tetapi kolom untuk pencatatan informasi tersebut belum disediakan di ACCURATE, contohnya : Informasi warna item, merk item dan informasi tambahan lainnya.

Pembuatan kolom tambahan atau custom fields dapat Anda lakukan pada Tab Custom Fields yang terdapat pada form isian new item tersebut.

Langkah-langkah yang dapat Anda lakukan:

1. Klik Tab Custom Fields pada form isian new item
2. Klik tombol Custom Fields, kemudian ketikkan nama-nama kolom yang Anda butuhkan, lalu klik Tombol OK
3. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar di bawah ini:

e. Langkah Kelima : Pengaturan Commisions

Sama halnya dengan langkah keempat, pengaturan commissions (komisi) atas Item ini tidak wajib dilakukan. Anda dapat melakukan pengaturan Commisions (komisi) jika memang Anda membutuhkan perhitungan komisi salesman atas penjualan barang yang terjadi di dalam perusahaan Anda.

Sebelum melakukan pengaturan Commissions Item, Anda disarankan untuk melakukan mengisi Daftar Batasan Komisi terlebih dahulu. Pengisian Daftar Batasan Komisi dapat Anda lakukan dari menu utama Daftar – Daftar Lain – Batasan Komisi (List – Others – Commissions Range).

Code	Description
Q1.01	Calculated base on Quantity of an Item If sold per 5 Items will get 10.000 per Period

f. Langkah Keenam : Pengaturan Inventory Control

☒ **Manage Serial Number**

☒ Force Serial Number selection on Transaction
 ☒ Can Deliver Serial Number even has no stock available

Serial Number Type

☐ Unique Number
 ☒ Batch Number

☒ **Manage Expired Date**

Pada tab Inventory Control, Anda dapat menentukan apakah Item baru yang Anda input menggunakan Serial Number atau tidak. Selain pengaturan nomor seri, pada tahap ini Anda juga dapat menentukan apakah item baru yang Anda input tersebut mempunyai tanggal kadaluarsa. Untuk memudahkan pemahaman Anda, perhatikan penjelasan singkat di bawah ini:

- ✓ **Manage Serial Number [Pakai Nomor Seri]** : Jika Item baru yang Anda input menggunakan Serial Number atau Batch Number, maka Anda dapat mencentang check box **Manage Serial Number [Pakai Nomor Seri]**, sebaliknya jika item baru yang Anda input tidak menggunakan Serial Number atau Batch Number, maka Anda tidak perlu mencentang check box i8590
- **Force Serial Number Selection on Transaction [Harus Memilih Nomor Seri di Transaksi]** : check box ini akan otomatis aktif jika Anda telah mencentang check box Manage Serial Number. Anda dapat mencentang check box ini, maka setiap kali Anda menginput Item ini dalam formulir transaksi, maka Anda wajib untuk mengisi nomor serial atau nomor batch, jika Anda tidak mengisi nomor serial/batch item tersebut pada formulir transaksi, maka ACCURATE tidak akan bisa menyimpan formulir transaksi tersebut.

- **Can Deliver Serial Number even has no stock available [Dapat Mengeluarkan Nomor Seri meskipun tidak ada stock barang]** : sama halnya dengan check box *Force Serial Number Selection*, check box ini juga secara otomatis akan aktif jika Anda telah mencentang check box *Manage Serial Number*. Anda dapat mencentang check box ini, jika Serial Number atas Item tersebut tetap dapat dikeluarkan meskipun stock item tersebut di Gudang nol (0).

Serial Number Type [Tipe Nomor Seri] dapat Anda atur sesuai dengan kebutuhan Anda. Untuk tipe Nomor , *ACCURATE* menyediakan 2 pilihan yaitu :

- **Unique Number [Nomor Unik]** : Sering disebut nomor Serial, biasa dipakai untuk barang-barang elektronik.
- **Batch Number [Nomor Produksi]** : Sering disebut nomor Batch, biasa dipakai untuk barang – barang makanan dan obat.

- ✓ **Manage Expired Date** : Jika item baru yang Anda input mempunyai tanggal kadaluarsa, maka Anda dapat mencentang check box **Manage Expired Date** ini, sebaliknya jika item baru yang Anda input tidak mempunyai tanggal kadaluarsa maka Anda tidak perlu mencentang check box ini. Pengaturan tanggal kadaluarsa dari Item baru yang Anda input dapat Anda lakukan pada saat Anda melakukan pencatatan pembelian item tersebut di formulir *Purchase Invoice*. Tanggal kadaluarsa dari item tersebut dapat Anda isi pada saat Anda memasukkan nomor seri (serial number) pada *Formulir Purchase Invoice*.

- g. **Tab Miscellaneous** : Pada tab ini Anda dapat mengetikkan keterangan singkat atau informasi singkat sehubungan dengan item baru yang Anda input. Pengisian Tab *Miscellaneous* tidak wajib dilakukan tetapi tergantung dari kebutuhan Anda.

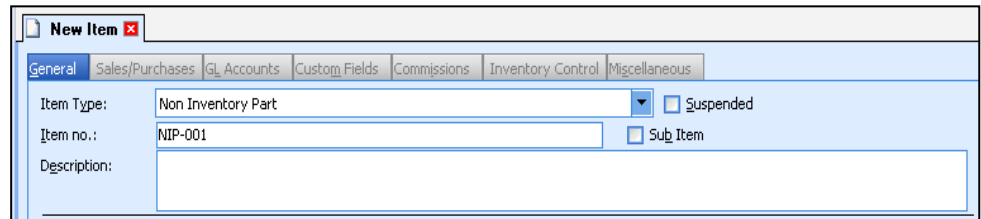
4. Langkah terakhir Klik Tombol OK untuk menyimpan data Item baru yang telah Anda buat

B. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE NON INVENTORY PART

Item baru tipe *Non Inventory Part* dapat Anda buat dengan cara:

1. Buka terlebih dahulu *Daftar Barang dan Jasa* dari menu utama *Daftar – Barang dan Jasa (List – Items)*;
2. Pada tampilan *Daftar Barang dan Jasa* klik tombol *Baru (New)*
3. Pada tampilan isian item baru (*form new item*), ikuti langkah-langkah berikut ini:

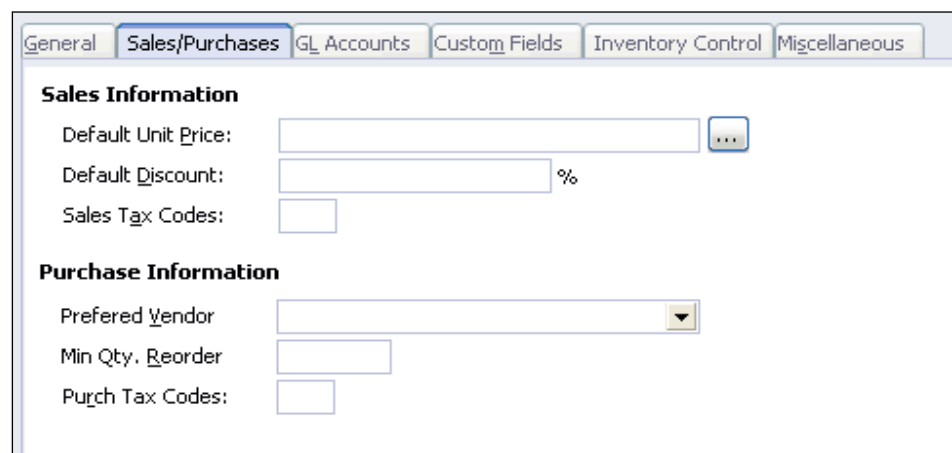
a. Langkah Pertama : Pengisian Tab General



Pada tab General, isi informasi Item baru (Non Inventory Part) sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Item Type** : Karena item baru yang ingin Anda buat adalah item dengan tipe Non Inventory Part, maka pada kolom Item Type ini Anda dapat memilih **tipe Non Inventory Part**.
- ✓ **Item No** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nomor Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.
- ✓ **Description** : Pada Kolom ini, Anda dapat mengetikkan nama Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 240 karakter.
- ✓ **Suspended** : Check box ini tidak perlu Anda centang. Check box ini hanya dapat dicentang jika Anda ingin menon-aktifkan Item yang Anda miliki, sehingga item tersebut tidak dapat digunakan lagi dalam transaksi.
- ✓ **Sub Item** : Check box ini dapat Anda aktifkan, jika item baru yang Anda buat merupakan Anda Item (Sub Item) dari Parent Item yang sudah Anda buat sebelumnya.
- ✓ **Unit** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan satuan dari kuantitas item yang Anda input. Max pengetikan unit item 3 karakter.
- ✓ **Default Department** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor Department yang berhubungan dengan Item baru yang Anda buat, jika diperlukan.

b. Langkah Kedua : Pengisian Tab Sales/Purchase



Anda dapat mengisi tab Sales/Purchase ini dengan mengikuti petunjuk yang telah diuraikan pada pembahasan pembuatan Item dengan tipe Inventory Part (Baca Langkah Kedua Pembuatan Item dengan Tipe Inventory Part).

c. Langkah Ketiga : Pengaturan GL Accounts

Pengaturan GL Accounts harus dilakukan dengan benar, agar ACCURATE dapat mencatat setiap transaksi atas Item ini ke akun yang tepat, sehingga ACCURATE dapat menghasilkan jurnal sesuai dengan yang Anda inginkan.

GL Accounts untuk item tipe Non Inventory Part terdiri dari 6 Default Account yang harus Anda mapping sesuai dengan daftar akun yang Anda miliki.

Berikut ini Default Account yang harus Anda siapkan dalam pembuatan Item dengan Tipe Non Inventory Part:

- **Expense Account** : Pada dasarnya akun yang dipilih pada kolom ini berfungsi untuk mencatat perolehan Item Non Inventory Part yang Anda input. Pengisian akun pada kolom ini dapat disesuaikan dengan tujuan penginputan Item Non Inventory Part.

Contoh :

Jika perolehan Item Non Inventory Part yang Anda input langsung dicatat sebagai biaya, maka Anda dapat mengisi kolom ini dengan Akun tipe Beban (Expense).

Jika Item Non Inventory Part yang Anda input merupakan Item Perantara, misalnya Item Fixed Asset Transaction yaitu Item perantara yang berfungsi untuk mencatat perolehan Aktiva Tetap di Purchase Invoice, maka Anda dapat mengisi kolom ini dengan nama Akun Fixed Asset Transaction (tipe Other Current Asset).

- **Sales Account** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan Item Non Inventory Part yang Anda input. Jika ternyata Item Non Inventory Part yang Anda input tidak ditujukan untuk dijual kembali, maka kolom ini dapat Anda isi dengan akun yang sama seperti Akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.
- **Sales Return Acct** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat transaksi retur penjualan Item Non Inventory Part yang Anda input. Jika ternyata Item Non Inventory Part yang Anda input tidak ditujukan untuk dijual kembali, maka kolom ini dapat Anda isi dengan akun yang sama seperti Akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.

- **Sales Item Disc Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat jika terdapat diskon atas penjualan Item Non Inventory Part yang Anda input. Jika ternyata Item Non Inventory Part yang Anda input tidak ditujukan untuk dijual kembali, maka kolom ini dapat Anda isi dengan akun yang sama seperti Akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.
- **Purchase Ret. Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun sama seperti akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.
- **Unbilled Goods Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe hutang lancar lainnya. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penerimaan barang dari pemasok (vendor), dimana tagihan atas penerimaan barang tersebut belum Anda terima dari pemasok (vendor).

Untuk mempermudah pemahaman Anda tentang pengaturan Item Default Account untuk item tipe Non Inventory Part, berikut ini gambar yang menyajikan contoh pengisian Item Non Inventory Default Account di ACCURATE.

Expense Account	6100.003	Suplies Sales Expense
Sales Account	4101.999	Sales Other
Sales Return Accnt	4104.999	Sales Return Other
Sales Item Disc Accnt	4102.999	Item Discount Other
Purchase Ret. Accnt	6100.003	Suplies Sales Expense
Unbilled Goods Accnt	2105	Unbilled Receive Inventory from Vendor

Set as default

4. Setelah semua informasi yang berhubungan dengan Item Non Inventory Part selesai Anda input, langkah selanjutnya Klik tombol OK untuk menyimpan data Item baru yang telah Anda buat tersebut.

C. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE SERVICE

Item baru tipe Service dapat Anda buat dengan cara:

1. Buka terlebih dahulu Daftar Barang dan Jasa dari menu utama Daftar – Barang dan Jasa (List – Items).

2. Pada tampilan Daftar Barang dan Jasa, klik tombol Baru (New).
3. Pada tampilan isian item baru (form new item), ikuti langkah-langkah berikut ini:

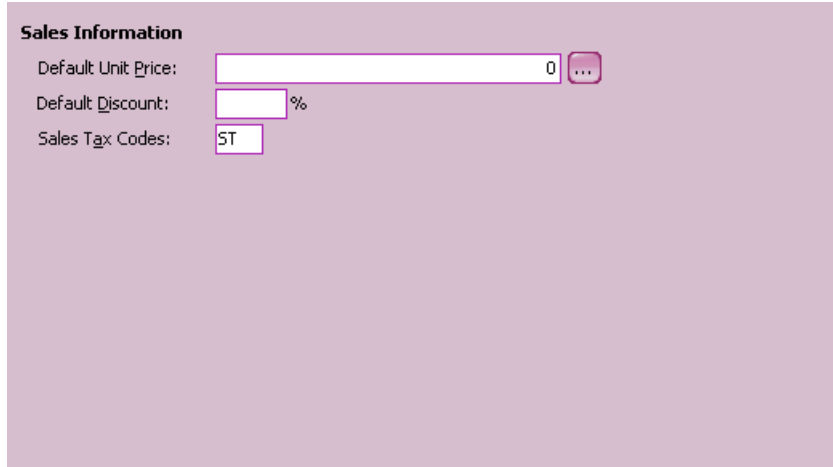
a. Langkah Pertama : Pengisian Tab GENERAL

The screenshot shows a web-based form for creating a new item. At the top, there are radio buttons for 'Item Type': 'Inventory Part', 'Non Inventory Part', and 'Service' (which is selected). To the right is a checkbox for 'Suspended'. Below this is the 'Item no.' field containing 'SER-01', a checked 'Sub Item Of' checkbox, and a text field containing 'SERV'. The 'Description' field contains 'Servis Elektronik'. Below these fields is a section titled 'Additional Information' containing three dropdown menus: 'Category', 'Default Department', and 'Default Project'. At the bottom is a 'Unit' field.

Pada tab GENERAL, isi informasi Item baru Anda sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Item Type** : Karena item baru yang ingin Anda buat adalah item dengan tipe Service, maka pada kolom Item Type ini Anda dapat memilih tipe : **Service**.
- ✓ **Item No** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor item baru yang Anda miliki. Pengetikan nomor Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.
- ✓ **Description** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nama Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 240 karakter.
- ✓ **Suspended** : Check box ini tidak perlu Anda centang. Check box ini hanya dapat dicentang jika Anda ingin menon-aktifkan Item yang Anda miliki, sehingga item tersebut tidak dapat digunakan lagi dalam transaksi.
- ✓ **Sub Item Of** : Check box ini dapat Anda aktifkan (centang), jika item baru yang Anda buat merupakan Anda Item (Sub Item) dari Parent Item yang telah Anda buat sebelumnya.
- ✓ **Unit** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan satuan dari kuantitas item yang Anda input. Max pengetikan unit item 3 karakter.
- ✓ **Default Department** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih nomor Department yang berhubungan dengan Item baru yang Anda buat, jika diperlukan.

b. Langkah Kedua : Pengisian Tab SALES/PURCHASE



Sales Information

Default Unit Price: ...

Default Discount: %

Sales Tax Codes:

Pada tab Sales/Purchase, isi informasi Item baru sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

✓ Sales Information :

- **Default Unit Price** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan harga jual default dari Item Service yang Anda Input. Harga Jual yang Anda ketik pada kolom ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih Item service ini pada Formulir Sales Quotation, Sales Order, dan Sales Invoice. Default harga jual dari 1 Item dapat Anda setting dalam 5 tingkat harga yang berbeda dengan cara mengklik tombol ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di ujung kolom Default Unit Price tersebut.
- **Default Discount** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan default diskon penjualan dari Item Service yang Anda input. Default Diskon ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih Item Service ini pada Formulir Sales Quotation, Sales Order dan Sales Invoice.
- **Sales Tax Codes** : Jika Item service yang Anda input merupakan Jasa Kena Pajak, maka kolom ini harus Anda isi dengan kode PPN sesuai dengan daftar kode PPN yang sebelumnya harus ANDa buat pada Daftar Kode Pajak (List – Other – Tax Code). Pengisian kode pajak penjualan pada Form New Item ini berfungsi untuk menampilkan nilai PPN pada saat Item Service tersebut Anda jual. PPN akan muncul pada Formulir Penjualan (Sales) dengan catatan Pelanggan (Customer) juga merupakan Pengusaha Kena Pajak (Customer Is Taxable)

c. Langkah Ketiga : Pengaturan GL ACCOUNTS

Pengaturan GL Account harus dilakukan dengan benar, agar ACCURATE dapat mencatat setiap transaksi Item Service ke akun

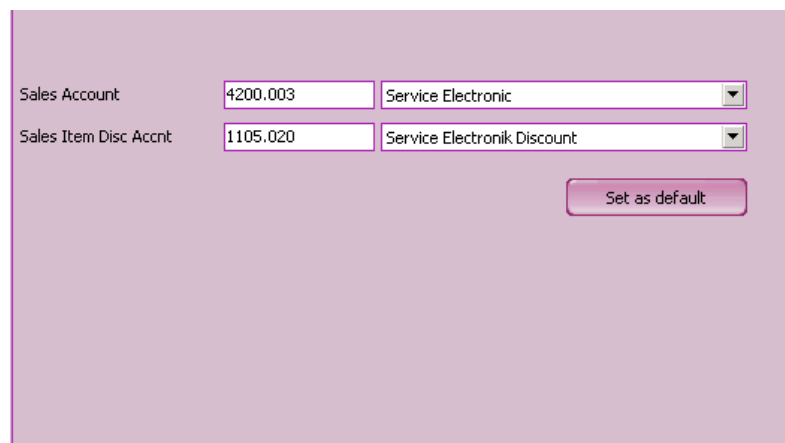
yang tepat, sehingga ACCURATE dapat menghasilkan jurnal sesuai dengan yang Anda inginkan.

GL Accounts untuk Item tipe Service terdiri dari 2 Default Account yang harus Anda mapping sesuai dengan daftar akun yang Anda miliki.

Berikut ini Item Default Account yang harus Anda siapkan pada saat pembuatan Item dengan tipe service :

- **Sales Account** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penjualan Item Service yang Anda input.
- **Sales Item Disc. Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun diskon penjualan dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat jika terdapat diskon atas Service yang Anda jual.

Untuk mempermudah pemahaman Anda tentang pengaturan Item Default Account untuk item tipe service, berikut ini gambar yang menyajikan contoh pengisian Item Service Default Account di ACCURATE:



Sales Account	4200.003	Service Electronic
Sales Item Disc Accnt	1105.020	Service Elektronik Discount

Set as default

4. Setelah semua informasi sehubungan dengan pembuatan Item service telah selesai Anda input, klik Tombol OK untuk menyimpan data Item baru yang telah Anda buat.

D. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE GROUPING

Berbeda dengan cara pembuatan 3 tipe item yang telah kita bahas sebelumnya yang dibuat dari Daftar Barang dan Jasa. Item tipe grouping tidak dibuat dari Daftar Barang dan Jasa melainkan dibuat dari Aktifitas Grouping dengan menggunakan satu Formulir khusus yang disebut Formulir Grouping.

Formulir Grouping berfungsi untuk mengelompokkan beberapa Item menjadi 1 (satu) paket baru. Pengelompokan item ini berfungsi untuk memudahkan Anda melakukan aktifitas penjualan paket barang yang

terdiri dari beberapa item tanpa harus memilih satu persatu item-item yang merupakan bagian dari Paket yang Anda jual tersebut pada tampilan Formulir Faktur Penjualan (Sales Invoice).

Aktifitas grouping ini tidak mempengaruhi posisi keuangan Anda. Aktifitas ini hanya menambah satu item baru dengan tipe Grouping pada Daftar Barang dan Jasa. Karena merupakan kumpulan dari beberapa Item yang berbeda, maka Item dengan tipe Grouping ini tidak mempunyai stock sehingga history dari Item ini tidak dapat Anda telusuri.

Pada saat item tipe grouping ini Anda jual, harga pokok penjualan item ini akan otomatis dihitung berdasarkan akumulasi harga pokok (cost) per unit dari item-item yang merupakan bagian dari item grouping tersebut dengan catatan item-item yang merupakan bagian dari Grouping tersebut adalah merupakan item dengan tipe Inventory Part.

Berikut langkah-langkah yang dapat Anda lakukan untuk membuat Item dengan tipe Grouping :

1. Buka Formulir Grouping yang baru dari menu utama Aktifitas – Barang dan Jasa – Grup (Activities – Inventory – Grouping)

The screenshot shows the 'Grouping - New Group' form. The 'No. Group' field contains 'ITEMPG3'. The 'Keterangan' field is empty. The 'Harga Jual' field contains '0'. The 'Akun Penjualan' field contains '4101.001 Sales Computer'. The 'Akun Retur Jual' field contains '4104.001 Sales Return Computer'. The 'Akun Diskon Jual' field contains '4102.001 Item Discount Computer'. The 'Cetak barang di Faktur' checkbox is unchecked. The 'Non-aktif' checkbox is unchecked. The 'Save & New' and 'Save & Close' buttons are at the bottom right.

2. Isi formulir Grouping berdasarkan petunjuk di bawah ini:

- a. **Kolom Group No (No Grup)** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nomor Formulir Grouping yang Anda buat. Pengetikan nomor pada kolom ini dapat dilakukan max. 20 karakter. Nomor yang Anda ketikkan pada kolom inilah nantinya yang akan ditampilkan sebagai nomor Item Grouping tersebut di Daftar Barang dan Jasa (List Item).

- b. **Check Box Print Items On Invoice (Cetak Barang di Faktur)** : Anda dapat mencentang check box ini jika Anda ingin menampilkan detail dari Item Grouping pada tampilan Faktur Penjualan.
 - c. **Check Box Suspended (Tidak Aktif)** : Anda dapat mengaktifkan check box ini jika suatu saat Item Grouping yang sudah Anda buat tidak digunakan lagi dalam transaksi. Dengan mencentang check box ini, berarti Anda telah menonaktifkan Item tersebut dari Daftar Barang dan Jasa, sehingga pada saat Anda melakukan pencatatan transaksi penjualan Item Grouping yang telah Anda suspended tidak akan dapat dipilih lagi pada Formulir Faktur Penjualan.
 - d. **Kolom Description (Keterangan)** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nama dari Item Grouping yang Anda buat. Pengetikan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan maksimal 240 karakter.
 - e. **Kolom Selling Price (Harga Jual)** : Pada kolom ini Anda dapat menentukan harga jual standar (Default Price) dari Item Grouping yang Anda buat. Harga Jual Standar (Default Price) dapat Anda buat sampai 5 tingkat harga jual dengan cara mengklik tombol Elipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di samping kolom ini.
 - f. **Kolom Sales Account (Akun Penjualan)** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun tipe pendapatan (revenue) yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi penjualan dari Item Grouping yang Anda buat. Secara default kolom ini akan secara otomatis terisi dengan akun Default Penjualan sesuai dengan pengisian akun Default pada Setup – Preferences.
 - g. **Kolom Sales Return Account (Akun Retur Jual)** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun tipe pendapatan (revenue) yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi retur penjualan Item Grouping yang Anda buat. Secara default kolom ini juga akan secara otomatis terisi dengan akun Default Retur Penjualan sesuai dengan pengisian akun Default pada Setup – Preferences.
 - h. **Kolom Sales Item Discount (Akun Diskon Jual)** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun tipe pendapatan (revenue) yang akan Anda gunakan untuk mencatat diskon penjualan Item Grouping yang Anda buat. Secara default kolom ini juga akan secara otomatis terisi dengan akun Default Diskon Penjualan sesuai dengan pengisian akun Default pada Setup – Preferences.
 - i. **Detail Item (Barang) Grouping** : Pada table ini, Anda dapat memilih item-item apa saja yang menjadi bagian dari Grouping yang Anda buat berikut dengan jumlah masing – masing Item tersebut.
3. Setelah pengisian Formulir Grouping selesai Anda lakukan, klik tombol Save & Close untuk menyimpan aktifitas yang telah Anda lakukan sekaligus menutup tampilan Formulir Grouping.

Pencatatan Nomor Serial

[Serial Number Transaction Entry]

Formulir Serial Number Transaction Entry adalah formulir yang khusus disediakan agar bagian Gudang dengan mudah dapat melakukan penginputan Serial Number dan tanggal kadaluarsa dari suatu Barang.

Penginputan serial number dan tanggal kadaluarsa atas barang yang dibeli pada Formulir ini dilakukan karena bagian Accounting tidak memiliki informasi tentang serial number dan expired date dari barang yang dibeli atau yang akan dijual, dimana informasi tersebut hanya diketahui oleh bagian Gudang saja.

Jadi tugas bagian Gudang disini adalah menginput serial number dan tanggal kadaluarsa dari barang – barang yang dibeli atau yang dijual pada formulir Serial Number Transaction Entry, dimana aktifitas ini dilakukan setelah bagian Accounting selesai mencatat transaksi pembelian/penjualan atau transaksi lainnya yang berhubungan dengan barang yang membutuhkan serial number dan tanggal kadaluarsa.

Sebelum melakukan penginputan serial number dan expired date barang, pastikan option box **manage serial number dan manage expired date** yang terdapat pada tab **inventory control** di form item tersebut sudah dicentang.

Penginputan serial number dan expired date dari Barang yang dibeli dapat Anda lakukan dengan mengikuti petunjuk berikut ini:

1. Buka Formulir Serial Number Transaction Entry dari menu utama Activities – Inventory – Serial Number Transaction Entry;
2. Pada field **Transaction Type** pilih jenis transaksi yang membutuhkan penginputan serial number;
3. Pada field **Transaction No** pilih nomor formulir yang membutuhkan penginputan serial number. Perhatikan secara otomatis detail barang pada formulir yang Anda pilih akan ditampilkan pada detail tabel form Serial Number Entries.
4. Pada field **Entry No** isi nomor urut formulir Serial Number Entries, pada field **Date** isi tanggal aktifitas penginputan serial number dan expired date dilakukan dan ketikkan informasi nama user yang menyiapkan formulir tersebut pada field **Prepared By**.
5. Penginputan serial number dan expired date dilakukan per detail barang dengan cara mengklik tombol ellipsis yang terdapat pada kolom Serial No. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar di berikut ini:

Gambar 1: Contoh penginputan Serial Number dan Expired Date Barang yang dibeli, dimana serial number untuk setiap kuantitas barang berbeda dan berurutan (unique number).

New Transaction Serial Number Entry

Serial Number Entries

Transaction Type: Purchase Invoice
Transaction No.: FPP-Inv-March.0125
Entry No: SNE/080200
Date: 13/05/2009
Prepared By: Mr. Ruben Cornelius

Template: SN Entris

Klik tombol Ellipsis pada kolom Serial Number atau Double Klik untuk menampilkan form **Select Item ... Batch Number**

Item No	Item Description	Quantity	Unit	Serial No
CK Dul	Cat Kayu Dulux	12	kg	

1. Isi serial number/batch no barang yang baru dibeli

3. Isi kolom ini dengan tanggal kadaluarsa barang.

2. centang option ini dan isi dengan jumlah item yang Anda beli jika serial number untuk setiap kuantitas barang berbeda dan berurut

4. Klik Tombol Add

5. Tampilan Form Insert Item ... Batch Number setelah penginputan Serial Number dan Expired Date. Klik Tombol OK untuk menyimpan penginputan yang telah dilakukan.

Insert Item "CK Dul" Batch Numbers

Enter Batch Number to Add: 0502-1411-0708-001
Quantity: 1
Expired Date: 13/05/2011

☒ Add 12 consecutive numbers
☒ Create new number if number not found

Batch Number	Quantity	Expired Date
0502-1411-0708-001	1	13/05/2011
0502-1411-0708-002	1	13/05/2011
0502-1411-0708-003	1	13/05/2011
0502-1411-0708-004	1	13/05/2011
0502-1411-0708-005	1	13/05/2011
0502-1411-0708-006	1	13/05/2011
0502-1411-0708-007	1	13/05/2011
0502-1411-0708-008	1	13/05/2011
0502-1411-0708-009	1	13/05/2011
0502-1411-0708-010	1	13/05/2011
0502-1411-0708-011	1	13/05/2011
0502-1411-0708-012	1	13/05/2011

12 Batch number selected.
12 total quantity batch selected.

Gambar 2 : Contoh penginputan Serial Number dan Expired Date Barang yang dibeli, dimana serial number/batch number untuk setiap kuantitas barang sama.

Serial Number Entries

Transaction Type: Purchase Invoice
Transaction No.: FPP-Inv-March.0125
Entry No: SNE/080200
Date: 13/05/2009
Prepared By: Mr. Ruben Cornelius

Item No	Item Description	Quantity	Unit	Serial No
CK Dul	Cat Kayu Dulux	12	kg	

Insert Item "CK Dul" Batch Numbers

Enter Batch Number to Add: 1520-0801-8083-2006M
Quantity: 12
Expired Date: 13/05/2011

1. Ketik serial number/batch number dari barang yang dibeli

2. Isi dengan jumlah kuantitas barang yang Anda beli.

3. Isi tanggal kadaluarsa barang

4. Klik tombol Add

5. Tampilan Form Insert Item ... Batch Number setelah penginputan Serial Number dan Expired Date. Klik Tombol OK untuk menyimpan penginputan yang telah dilakukan.

Batch Number: 1520-0801-8083-2006M
Quantity: 12
Expired Date: 13/05/2011

Gambar 3 : Contoh penginputan Serial Number dan Expired Date Barang yang dibeli, cara import file. Dengan import file Anda dapat dengan mudah menginput serial number/batch number dan expired date dari barang yang

Anda beli. Cara ini dapat Anda lakukan jika serial number dan expired date yang ingin Anda input untuk masing masing kuantitas barang bervariasi.

Serial Number Entries

Transaction Type: Purchase Invoice
Transaction No.: 11
Entry No: SNE/080200
Date: 13/05/2009
Prepared By:

Template: SN Entris

Item No	Item Description	Quantity	Unit	Serial No
CE Dul 2,5lt	Cat Eks Dulux 2,5lt	340	kg	

Insert Item "CE Dul 2,5lt" Batch Numbers

Enter Batch Number to Add: Quantity: 1 Expired Date: 13/05/2009

☐ Add 10 consecutive numbers
☒ Create new number if number not found

Batch Number	Quantity	Expired Date

1. Klik tombol Ellipsis untuk menampilkan form insert item batch number

2. Klik tombol Import

Import Batch Number

Import Filename: E:\Accurate Versi 4\Data Excel\Serial Number.xls

Source Column	Defined to Column
0502-1411-0708-011	Serial/Batch Number
20	Quantity
31/05/2011	Expired Date

3. Klik Tombol Extract

Import Batch Number

Import Filename: E:\Accurate Versi 4\Data Excel\Serial Number.xls

Serial/Batch Number	Quantity	Expired Date
0502-1411-0708-01:20		31/05/2011
0502-1411-0708-01:20		01/06/2011
0502-1411-0708-01:20		02/06/2011
0502-1411-0708-01:20		03/06/2011
0502-1411-0708-01:20		04/06/2011
0502-1411-0708-01:20		05/06/2011
0502-1411-0708-01:20		06/06/2011
0502-1411-0708-01:20		07/06/2011

4. Setelah Extract Data, langkah selanjutnya adalah mendefenisikan kolom-kolom sumber ke kolom – kolom yang tersedia di ACCURATE.

Setelah Define sumber data selesai Anda lakukan, klik tombol Import untuk mengimport Serial Number dan Expired Date dari Data Sumber Anda.

Lalu Klik tombol OK pada form Insert Item Batch Numbers untuk menyimpan Serial Number dan Expired Date yang telah diimport.

Gambar 4 : Contoh penginputan Serial Number dan Expired Date Barang yang dijual kepada Customer.

New Transaction Serial Number Entry

Serial Number Entries

Transaction Type: Sales Invoice
Transaction No.: 08/09/00330
Entry No: SNE/080200
Date: 14/05/2009
Prepared By: Nucleus

Template: SN Entris

Item No	Item Description	Quantity	Unit	Serial No
CI Cat 25kg	Cat Int Catylac 25kg	20	kg	
Trip 6mm	Triplek 6mm	5	lbr	

1. Klik tombol Ellipsis

2. Klik tombol Ellipsis untuk menampilkan daftar serial number dan Expired Date Barang

3. Filter tgl Expired Date sesuai dengan barang yang Anda jual

4. Pilih serial number dari barang yang dijual dengan cara mencentang serial number tersebut.

5. Klik tombol ini untuk mengambil Serial Number yang sudah Anda pilih

Serial Number Barang yang Anda pilih. Klik tombol OK

Select Item "CI Cat 25kg" Batch Numbers

Enter Batch Number to Add

Quantity: 1

270313-040 27/03/2013
270313-041 27/03/2013
270313-042 27/03/2013
270313-043 27/03/2013
270313-044 27/03/2013
270313-045 27/03/2013
270313-046 27/03/2013
270313-047 27/03/2013
270313-048 27/03/2013
270313-049 27/03/2013

Import
Expired Date

27/03/2013 15 27/03/2013 15

Select Item "CI Cat 25kg" Batch Numbers

Enter Batch Number to Add

Quantity: 1

Add 10 consecutive numbers
Create new number if number not found

Add Remove Import

Batch Number	Quantity	Expired Date
270313-040	1	27/03/2013
270313-041	1	27/03/2013
270313-042	1	27/03/2013
270313-043	1	27/03/2013
270313-044	1	27/03/2013
270313-045	1	27/03/2013
270313-046	1	27/03/2013
270313-047	1	27/03/2013
270313-048	1	27/03/2013
270313-049	1	27/03/2013
270313-050	1	27/03/2013
270313-051	1	27/03/2013
270313-052	1	27/03/2013
270313-053	1	27/03/2013
270313-054	1	27/03/2013

Daftar Pencatatan Nomor Serial [Transaction Serial Number Entries]

Semua Formulir Transaction Serial Number Entries yang telah Anda buat akan disimpan atau direkap dalam satu Tabel yang disebut Daftar Pencatatan Nomor Serial (List Of Transaction Serial Number Entries)

Daftar Pencatatan Nomor Serial (List Of Transaction Serial Number Entries) dapat dibuka dari menu utama List - Inventory - Transaction Serial Number Entries (Daftar - Persediaan - Pencatatan Nomor Serial).



The screenshot shows a software window titled "Transactions Serial Number Entry". It has a menu bar with "New", "Edit", "Delete", "Filter", "Refresh", and "Print". Below the menu bar is a table with the following columns: "Entry No.", "Entry Date", "Prepared By", "Transaction Type", "Transaction No.", and "Transaction Date". The table contains 15 rows of data. On the left side of the window, there is a "Filter" panel with a "Find" text box and a "Filter by Date" checkbox.

Entry No.	Entry Date	Prepared By	Transaction Type	Transaction No.	Transaction Date
SNE/080111	24/07/2008	Dino Atmadja	Inventory Adjustment	1140	24/07/2008
SNE/080150	04/08/2008	Dino Atmadja	Job Costing	1000	31/07/2008
SNE/080165	19/08/2008	Dino Atmadja	Receive Items	SM/08/12369	18/08/2008
SNE/080168	24/08/2008	Dino Atmadja	Receive Items	SM/08/130400	23/08/2008
SNE/080169	25/08/2008	Dino Atmadja	Receive Items	SM/08/130415	25/08/2008
SNE/080170	27/08/2008	Dino Atmadja	Sales Invoice	08/08/00267	26/08/2008
SNE/080171	28/08/2008	Dino Atmadja	Delivery Order	DO/08/000236	28/08/2008
SNE/080172	28/08/2008	Dino Atmadja	Job Costing	1001	20/08/2008
SNE/080190	03/09/2008	Dino Atmadja	Delivery Order	DO/08/000240	03/09/2008
SNE/080191	04/09/2008	Dino Atmadja	Delivery Order	DO/08/000244	04/09/2008
SNE/080192	08/09/2008	Dino Atmadja	Job Costing	1002	08/09/2008
SNE/080193	08/09/2008	Dino Atmadja	Sales Invoice	08/09/00288	10/09/2008
SNE/080194	10/09/2008	Dino Atmadja	Receive Items	FP-DO/Aug.00548	02/09/2008

Tampilan daftar Pencatatan Nomor Serial (Transaction Serial Number Entries) terbagi menjadi beberapa bagian:

1. **Tombol menu pada Daftar Serial Number Entries**, terdiri dari:
 - a. **New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Transaction Serial Number Entries yang baru.
 - b. **Edit** : Tombol ini berfungsi untuk membuka tampilan Formulir Transaction Serial Number Entries yang tersorot, sehingga Anda dapat mengedit atau mengubah isi formulir tersebut. Atau untuk membuka formulir tersebut untuk sekedar mengecek saja.
 - c. **Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus formulir Transaction Serial Number Entries yang tersorot.
 - d. **Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan form Filter pada Tabel Transaction Serial Number Entries. Dengan Filter, Anda dapat menampilkan Daftar Transaction Serial Number berdasarkan Filter tanggal, filter nomor dan filter deskripsi yang Anda inginkan.
 - e. **Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk mengupdate tampilan Daftar Transaction Serial Number sesuai dengan penginputan data yang terakhir Anda lakukan.
 - f. **Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak Daftar Transaction Serial Number

2. **Transaction Serial Number Entries List Detail**, terdiri dari :
- a. **Entry No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Fomulir Transaction Serial Number Entries
 - b. **Entry Date** : Kolom ini menampilkan tanggal Formulir Transaction Serial Number Entries
 - c. **Prepared By** : Kolom ini menampilkan nama person yang melakukan Aktifitas Transaction Serial Number Entries
 - d. **Transaction Type** : Kolom ini menampilkan jenis transaksi yang berhubungan dengan Aktifitas Transaction Serial Number Entries
 - e. **Transaction No** : Kolom ini menampilkan nomor formulir dari transaksi yang berhubungan dengan Aktifitas Transaction Serial Number Entries.
 - f. **Transaction Date** : Kolom ini menampilkan tanggal transaksi yang berhubungan dengan Aktifitas Transaction Serial Number Entries.

Inventory Adjustment

[Penyesuaian Persediaan]

Inventory Adjustment (Penyesuaian Persediaan) adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat aktifitas penyesuaian jumlah persediaan (Inventory) antara pencatatan di ACCURATE dengan catatan manual perusahaan (jumlah fisik sebenarnya di Gudang).

Kuantitas Item yang dapat disesuaikan dengan menggunakan Formulir Inventory Adjustment adalah kuantitas Item dengan tipe Inventory Part (Tipe Persediaan) saja.

Pada saat Anda melakukan penginputan saldo Item tipe Inventory Part melalui Quick Setup, ataupun langsung dari menu List – Item, ACCURATE secara otomatis akan membuat satu Formulir Inventory Adjustment untuk mencatat penginputan saldo Item yang Anda lakukan.

Jika pada periode berjalan ternyata terdapat kesalahan dalam pencatatan saldo persediaan barang maka Anda dapat melakukan koreksi dengan membuat penyesuaian (adjustment) pada Formulir Inventory Adjustment.

Berikut ini beberapa aktifitas yang dapat dicatat pada Formulir Inventory Adjustment :

1. Saldo Awal Persediaan (Opening Balance Equity Of Inventory)
2. Penyesuaian / Adjustment barang hilang atau rusak
3. Penyesuaian / Adjustment penerimaan barang yang bukan berasal dari aktifitas pembelian. Misalnya : bantuan, sumbangan, atau setoran modal berupa barang dagang.
4. Penyesuaian / Adjustment barang keluar tetapi bukan untuk aktifitas penjualan. Misalnya : Item Sample yang diberikan secara gratis kepada customer sehubungan dengan aktifitas promosi perusahaan.

CARA MEMBUAT INVENTORY ADJUSTMENT

Aktifitas Inventory Adjustment dapat dibuat dengan cara :

1. Klik menu utama Aktifitas – Persediaan – Penyesuaian Persediaan (Activities – Inventory – Inventory Adjustment)
2. Formulir Inventory Adjustment juga dapat dibuka dari menu Jelajah (Explorer), dengan cara meng-klik tombol Persediaan (Inventory) pada menu Jelajah (Explorer) lalu pilih Penyesuaian Persediaan (Inventory Adjustment).

TAMPILAN FORMULIR INVENTORY ADJUSTMENT

Inventory Adjustment

Adj. No. 1139

Adj. Date 08/06/2009

Adj. Account 3300

Description Opening Balance Equity

☐ Value Adjustment

Item	Item Description	Unit	Current Qty	New Qty	Dept.	Warehouse	Project	SN
------	------------------	------	-------------	---------	-------	-----------	---------	----

Total 0

Help Save & New Save & Close Cancel

Tampilan Formulir Inventory Adjustment terdiri dari :

1. **Tombol Previous** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan Formulir Inventory Adjustment sebelumnya.
2. **Tombol Next** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan Formulir Inventory Adjustment berikutnya (selanjutnya).
3. **Tombol Preview** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan cetakan Formulir Inventory Adjustment di layar monitor sebelum dicetak di atas kertas.
4. **Tombol Printer** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Formulir Inventory Adjustment di atas kertas.
5. **Tombol Memorize Transaction** : Dengan tombol ini Anda dapat memorize tampilan detail Inventory Adjustment yang telah Anda buat, sehingga tampilan detail tersebut dapat Anda copy pada saat Anda membuat Formulir Inventory Adjustment yang baru.
6. **Tombol Get From Memorize** : Tombol ini berfungsi untuk mengeluarkan Transaction formulir Inventory Adjustment yang telah Anda memorize sebelumnya. Jika Anda membuat formulir Inventory Adjustment dengan detail yang sama dengan detail pada Formulir Inventory Adjustment yang telah Anda buat sebelumnya, maka dengan tombol ini Anda tidak perlu menginput ulang detail pada Formulir Inventory Adjustment baru Anda, tetapi cukup Get From Memorize Transaction akun dari Formulir Inventory Adjustment yang telah Anda buat sebelumnya. Get From Memorize dari

Formulir Inventory Adjustment sebelumnya dapat dilakukan jika detail form Inventory Adjustment tersebut telah Anda memorize terlebih dahulu.

7. **Kolom Template** : Kolom ini menampilkan jenis rancangan formulir Inventory Adjustment. Pada kolom ini Anda dapat memilih jenis rancangan formulir yang Anda inginkan. Secara default kolom ini hanya menampilkan satu jenis rancangan formulir Inventory Adjustment saja. Untuk membuat rancangan Formulir Inventory Adjustment sesuai dengan yang Anda inginkan, dapat dilakukan dari menu utama Setup – Form Template.
8. **Kolom Adj. No** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi nomor Formulir Inventory Adjustment. Pengetikan nomor pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.
9. **Kolom Adj. Account** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun yang akan Anda gunakan untuk mencatat aktifitas penyesuaian persediaan yang Anda buat. Jika check box Value Adjustment dicentang, secara otomatis ACCURATE akan mencatat akun ini di posisi kredit. Sebaliknya jika check box Value Adjustment tidak dicentang, secara otomatis ACCURATE akan mencatat akun ini di posisi debit.
10. **Kolom Adj. Date** : Pada kolom ini, Anda dapat mengisi tanggal aktifitas penyesuaian persediaan.
11. **Kolom Warehouse** : Kolom ini menampilkan daftar nama Gudang yang Anda miliki sesuai dengan daftar Gudang yang telah Anda buat sebelumnya. Pada kolom ini Anda dapat memilih Gudang yang berhubungan dengan aktifitas penyesuaian persediaan yang Anda buat.
12. **Kolom Description** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan keterangan singkat sehubungan dengan aktifitas penyesuaian persediaan yang Anda buat.
13. **Check Box Value Adjustment** : Centang check box Value Adjustment jika Formulir Inventory Adjustment yang Anda buat ditujukan untuk pencatatan penyesuaian kuantitas dan nilai barang. *Contoh : Pada saat melakukan stock opname, ditemukan bahwa kuantitas barang menurut catatan akuntansi (ACCURATE) **lebih kecil** dari kuantitas menurut catatan Gudang. Untuk menyesuaikan catatan akuntansi dengan catatan Gudang, maka Anda harus melakukan penyesuaian untuk menambah kuantitas barang menurut catatan Akuntansi. Aktifitas penyesuaian ini dapat Anda catat dengan mencentang check box Value Adjustment pada Formulir Inventory Adjustment.*

Sebaliknya, Anda tidak perlu mencentang check box Value Adjustment, jika Formulir Inventory Adjustment yang Anda buat ditujukan untuk mencatat penyesuaian pengurangan kuantitas barang. *Contoh : Pada saat melakukan stock opname, ditemukan bahwa kuantitas kuantitas barang menurut catatan akuntansi (ACCURATE) **lebih besar** dari kuantitas menurut catatan Gudang. Untuk menyesuaikan catatan akuntansi dengan catatan Gudang, maka Anda harus melakukan penyesuaian untuk mengurangi kuantitas barang menurut catatan Akuntansi. Aktifitas penyesuaian ini dapat Anda catat langsung pada Formulir Inventory Adjustment tanpa mencentang Check Box Value Adjustment.*

14. Detail Formulir terdiri dari :

- a. **Kolom Item** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor dari item yang akan Anda sesuaikan. Jika Anda tidak menghafal nomor Item yang akan Anda sesuaikan, maka Anda dapat memilihnya dari Daftar Item. Daftar Item dapat dimunculkan dengan cara double klik pada kolom Item tersebut atau Anda dapat menggunakan kombinasi tombol Ctrl+Enter. Daftar Item juga dapat dimunculkan dengan mengklik tombol ellipsis yang terdapat pada kolom Item tersebut.
- b. **Kolom Item Description**: Kolom ini secara otomatis akan menampilkan deskripsi dari nomor Item yang Anda pilih.
- c. **Kolom Current Qty** : Setelah Anda memilih item yang akan disesuaikan, secara otomatis kolom ini akan menampilkan total kuantitas Item tersebut.
- d. **Kolom New Qty** : Kolom ini dapat Anda isi dengan total kuantitas Item tersebut setelah adanya penyesuaian.
- e. **Kolom Current Value** : Kolom ini akan muncul jika Anda mencentang check box pada Formulir Inventory Adjustment. Kolom ini secara otomatis akan menampilkan Total Cost dari Item yang akan disesuaikan.
- f. **Kolom New Value** : Kolom ini dapat Anda isi dengan Total Cost Item setelah adanya penyesuaian.
- g. **Kolom Dept** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor Departemen yang berhubungan dengan aktifitas penyesuaian barang, jika diperlukan.
- h. **Kolom SN** : Kolom ini secara otomatis menampilkan Serial Number dari Item yang Anda sesuaikan.
- i. **Total** : Secara otomatis menampilkan nilai yang disesuaikan.

Membatalkan Aktifitas Inventory Adjustment

Aktifitas Inventory Adjustment yang telah Anda buat dapat dibatalkan dengan cara menghapus Formulir Inventory Adjustment yang ingin Anda batalkan tersebut dari Daftar Inventory Adjustment.

Pembatalan / Penghapusan Formulir Inventory Adjustment dapat dilakukan dengan cara :

1. Buka Daftar Inventory Adjustment dengan cara Klik menu utama Daftar – Persediaan – Penyesuaian Persediaan (List – Inventory – Inventory Adjustment);
2. Pada daftar Inventory Adjustment, cari Formulir Inventory Adjustment yang ingin Anda hapus.

- Setelah Formulir Inventory Adjustment yang ingin Anda hapus ditemukan, sorot formulir tersebut lalu klik tombol menu Delete atau klik mouse kanan lalu pilih Delete untuk menghapus Formulir tersebut.

Mengedit Aktifitas Inventory Adjustment

Aktifitas Inventory Adjustment yang telah Anda buat dapat Anda ubah (edit) dengan cara:

- Buka Daftar Inventory Adjustment dengan cara Klik menu utama Daftar – Persediaan – Penyesuaian Persediaan (List – Inventory – Inventory Adjustment);
- Pada daftar Inventory Adjustment, cari Formulir Inventory Adjustment yang ingin Anda ubah (edit).
- Setelah Formulir Inventory Adjustment yang ingin Anda hapus ditemukan, sorot formulir tersebut lalu klik tombol menu Edit atau klik mouse kanan lalu pilih Edit untuk menghapus Formulir tersebut.

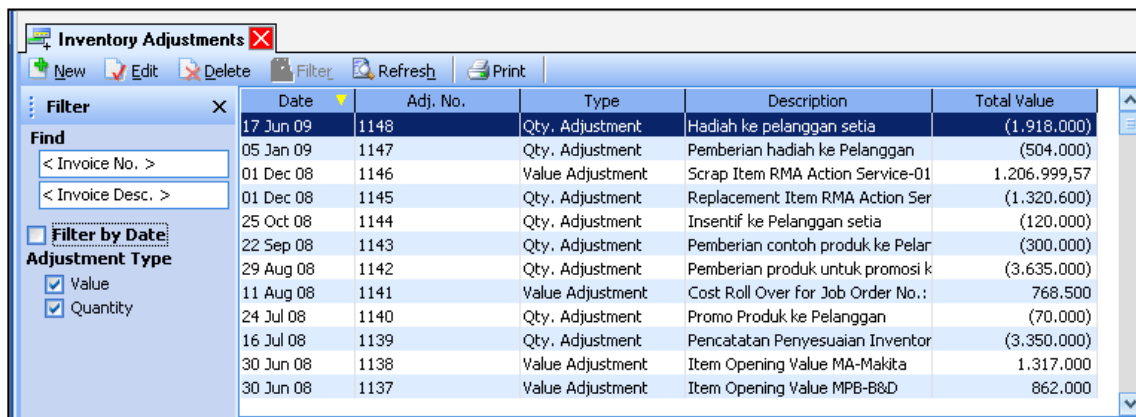
DAFTAR INVENTORY ADJUSTMENT

Semua formulir Inventory Adjustment (Penyesuaian Persediaan) yang telah Anda buat akan direkap dalam satu daftar (table) yang disebut Daftar Inventory Adjustment.

Pada daftar Inventory Adjustment Anda dapat melakukan aktifitas pengeditan, penghapusan Formulir Inventory Adjustment.

Daftar Inventory Adjustment dapat dibuka dengan cara :

- Klik menu utama Daftar – Persediaan (List – Inventory);
- Lalu klik Penyesuaian Persediaan (Inventory Adjustment).



Date	Adj. No.	Type	Description	Total Value
17 Jun 09	1148	Qty. Adjustment	Hadiah ke pelanggan setia	(1.918.000)
05 Jan 09	1147	Qty. Adjustment	Pemberian hadiah ke Pelanggan	(504.000)
01 Dec 08	1146	Value Adjustment	Scrap Item RMA Action Service-01	1.206.999,57
01 Dec 08	1145	Qty. Adjustment	Replacement Item RMA Action Ser	(1.320.600)
25 Oct 08	1144	Qty. Adjustment	Insentif ke Pelanggan setia	(120.000)
22 Sep 08	1143	Qty. Adjustment	Pemberian contoh produk ke Pelar	(300.000)
29 Aug 08	1142	Qty. Adjustment	Pemberian produk untuk promosi k	(3.635.000)
11 Aug 08	1141	Value Adjustment	Cost Roll Over for Job Order No.:	768.500
24 Jul 08	1140	Qty. Adjustment	Promo Produk ke Pelanggan	(70.000)
16 Jul 08	1139	Qty. Adjustment	Pencatatan Penyesuaian Inventor	(3.350.000)
30 Jun 08	1138	Value Adjustment	Item Opening Value MA-Makita	1.317.000
30 Jun 08	1137	Value Adjustment	Item Opening Value MPB-B&D	862.000

Daftar Inventory Adjustment (Penyesuaian Persediaan) menampilkan informasi yang terdiri dari beberapa kelompok yaitu:

1. **Kelompok Tombol Menu.** Tombol Menu pada Tabel Daftar Formulir Inventory Adjustment terdiri dari tombol-tombol:
 - a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Inventory Adjustment yang baru.
 - b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengubah (mengedit) Formulir Inventory Adjustment yang disorot.
 - c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus (delete) Formulir Inventory Adjustment yang disorot.
 - d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter pada sisi kiri Daftar Formulir Inventory Adjustment. Dengan filter ini Anda dapat menampilkan hanya Formulir Inventory Adjustment yang Anda inginkan saja pada Daftar Formulir Inventory Adjustment. Filter Daftar Formulir Inventory Adjustment, dapat dilakukan berdasarkan:
 - **Warehouse** : Filter berdasarkan nama Gudang.
 - **Filter by Date** : Filter berdasarkan tanggal yang Anda inginkan.
 - **Adjustment Type** : Filter berdasarkan tipe penyesuaian. Terdapat dua pilihan:
 - **Value** : Menampilkan hanya Formulir Inventory Adjustment yang check box Value Adjustmentnya dicentang.
 - **Quantity** : Menampilkan hanya Formulir Inventory Adjustment yang check box Value Adjustmentnya tidak dicentang.
 - e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Formulir Inventory Adjustment sesuai dengan penginputan Formulir Inventory Adjustment yang terakhir dilakukan.
 - f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan cetakan Daftar Inventory Adjustment di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
 - g. **Kolom Find Inventory Adjustment** : Kolom ini berfungsi untuk mempermudah Anda melakukan pencarian Formulir Inventory Adjustment yang Anda inginkan pada Daftar Inventory Adjustment. Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor Formulir Inventory Adjustment yang Anda inginkan pada field **<Invoice No>** atau dapat juga dilakukan dengan mengetikkan Description Formulir Inventory Adjustment pada field **<Invoice Desc>**.
2. **Kolom pada Detail Tabel Daftar Formulir Inventory Adjustment.** Detail Tabel Daftar Formulir Inventory Adjustment menampilkan kolom-kolom yang menyajikan informasi yang terdapat pada Formulir Inventory Adjustment. Kolom – kolom tersebut terdiri dari:

- a. **Kolom Date** : Kolom ini menampilkan informasi tanggal Formulir Inventory Adjustment.
 - b. **Kolom Adj. No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Formulir Inventory Adjustment.
 - c. **Kolom Type** : Kolom ini menampilkan Informasi tipe Formulir Inventory Adjstment, apakah Value Adjustment atau Quantity Adjustment.
 - d. **Kolom Description** : Kolom ini menampilkan keterangan yang Anda ketik di kolom Description pada Formulir Inventory Adjustment.
 - e. **Kolom Total Value** : Kolom ini menampilkan Total nilai yang disesuaikan.
 - f. **Kolom Warehouse** : Kolom ini menampilkan informasi nama Gudang yang Anda pilih pada Formulir Inventory Adjustment.
3. **Klik Mouse Kanan** pada Daftar Formulir Inventory Adjustment. Beberapa aktifitas yang dapat Anda lakukan dengan klik Mouse Kanan, antara lain meliputi:
- a. **New** : Klik Mouse Kanan lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Formulir Inventory Adjustment yang baru pada Daftar Formulir Inventory Adjustment.
 - b. **Edit** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Edit mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Formulir Inventory Adjustment, yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah isi Formulir Inventory Adjustment yang tersorot.
 - c. **Delete** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Formulir Inventory Adjustment, yaitu berfungsi untuk menghapus Formulir Inventory Adjustment yang tersorot.
 - d. **Filter Ctrl+F** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Filter mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Filter pada Daftar Formulir Inventory Adjustment, yaitu berfungsi untuk menampilkan Kolom Filter di sisi kiri Daftar Formulir Inventory Adjustment.
 - e. **Sort by** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Sort by, berfungsi untuk mengurutkan tampilan Daftar Formulir Inventory Adjustment sesuai dengan judul kolom yang terdapat pada Daftar tersebut.
 - f. **Refresh F5** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Refresh (F5) mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Refresh pada Daftar Formulir Inventory Adjustment, yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Formulir Inventory Adjustment sesuai dengan penginputan Formulir Inventory Adjustment yang terakhir Anda lakukan.

Item Transfer

[Pemindahan Barang]

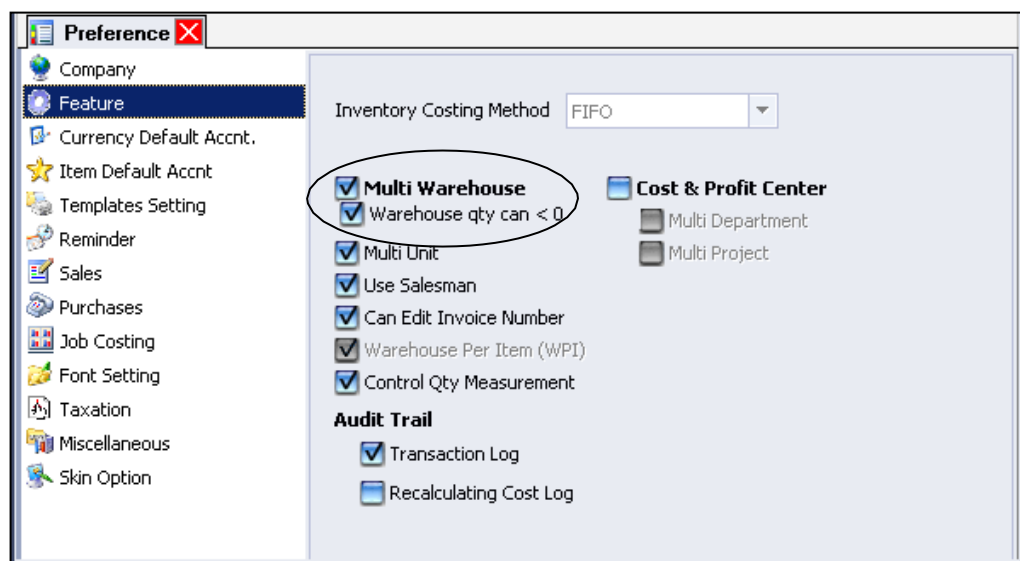
Item Transfer (Pindah Barang) merupakan suatu aktifitas yang berfungsi untuk mencatat perubahan posisi kuantitas barang dari satu Gudang ke Gudang yang lainnya. Aktifitas Item Transfer (Pindah Barang) tidak mempengaruhi posisi keuangan perusahaan.

Aktifitas ini berhubungan dengan fitur **Multi Warehouse** pada setup preference. Jika fitur tersebut belum diaktifkan, maka Item Transfer tidak dapat dilakukan.

CARA MEMBUAT AKTIFITAS ITEM TRANSFER

Aktifitas Item Transfer dapat dibuat dengan cara :

1. Sebelum melakukan Aktifitas Item Transfer, Anda harus memastikan terlebih dulu Fitur Multi Warehouse pada Setup Preference telah diaktifkan. Caranya :
 - a. Klik menu utama Persiapan – Preferensi – Fitur (Setup – Preferensi – Feature).
 - b. Pastikan check box Multi Gudang (Multi Warehouse) telah tercentang.



2. Setelah fitur Multi Gudang (Multi Warehouse) aktif, Anda dapat membuat Formulir Item Transfer dengan cara :
 - a. Klik menu utama Aktifitas – Persediaan – Pindah Barang (Activities – Inventory – Item Transfer).
 - b. Isi tampilan formulir Item Transfer, sesuai dengan petunjuk di bawah ini :
 - **Tombol Previous** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan formulir Item Transfer yang telah Anda buat sebelumnya.

- **Tombol Next** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan formulir Item Transfer berikutnya.
- **Tombol Preview** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan cetakan Formulir Item Transfer di layar monitor sebelum dicetak.
- **Tombol Printer** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak Formulir Item Transfer yang telah Anda buat.
- **Kolom Template** : Kolom ini menampilkan jenis rancangan formulir Item Transfer.
- **Kolom Transfer No** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nomor Formulir Item Transfer yang Anda catat.
- **Kolom Date** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi tanggal Aktifitas Transfer barang atau pindah barang dilakukan.
- **Kolom Description** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan keterangan singkat sehubungan dengan Formulir Item Transfer yang Anda catat.
- **Kolom Transfer From** : Pada kolom ini Anda dapat memilih Gudang asal Barang yang akan Anda pindahkan (Nama Gudang tempat barang diambil).
- **Kolom From Address** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan alamat Gudang asal Barang yang akan Anda pindahkan (Alamat Gudang tempat barang diambil).
- **Kolom Transfer To** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nama Gudang tujuan (Gudang tempat barang akan dipindahkan).
- **Kolom To Address** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan alamat Gudang Tujuan (Alamat Gudang tempat barang akan dipindahkan).
- **Detail Formulir Item Transfer , terdiri dari isian:**
 - **Item** : Pilih nomor Item yang akan dipindahkan.
 - **Item Description** : Kolom ini secara otomatis akan menampilkan nama item (description) dari nomor item yang Anda pilih.
 - **Quantity** : Pada kolom ini, Anda dapat mengisi jumlah kuantitas Item yang akan Anda pindahkan ke Gudang Tujuan.
 - **Unit** : Kolom ini secara otomatis menampilkan satuan unit dari Item yang Anda pindahkan.

Berikut ini gambar yang menampilkan contoh pengisian Formulir Item Transfer :

Item Transfer

Transfer No. 08/0001 Date 05/12/2008

Transfer From: DEPAN Transfer To: ELEKTRONIK

From Address: To Address:

Description: Pindahan Mesin CUCI LG untuk penukaran

Item	Item Description	Quantity	Unit	Qty Control
MC-LG	Mesin Cuci LG	1	set	0

Buttons: Save & New, Save & Close, Cancel

TABEL DAFTAR ITEM TRANSFER

Transfer No.	Date	Description	From	To
08/0001	05 Dec 08	Pindahan Mesin CUCI LG untuk penukaran	DEPAN	ELEKTRONIK

Filter panel: Find, Transfer From (All), Transfer To (All), Filter by Date

Semua formulir Item Transfer yang telah Anda buat, akan direkap dalam satu tabel khusus yang disebut Daftar Formulir Item Transfer.

Tabel Daftar Formulir Item Transfer dapat Anda buka dari menu utama Daftar – Persediaan – Pindah Barang [List – Inventory – Item Transfers].

Tampilan Tabel Daftar Formulir Item Transfer dibagi dalam 3 kelompok, berikut penjelasannya :

1. **Kelompok Tombol Menu.** Tombol Menu pada Tabel Formulir Item Transfer terdiri dari tombol – tombol :

- a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Item Transfer yang baru.
 - b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengedit atau mengubah Formulir Item Transfer yang tersorot.
 - c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus Formulir Item Transfer yang tersorot.
 - d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter yang terdapat di sisi kiri Tabel Daftar Formulir Item Transfer. Dengan filter Anda dapat menampilkan hanya Formulir Item Transfer yang Anda inginkan saja pada Daftar Formulir Item Transfer. Filter Daftar Formulir Item Transfer dapat dilakukan berdasarkan:
 - ✓ **Transfer From** : Filter berdasarkan nama Gudang tempat barang yang akan dipindahkan berasal.
 - ✓ **Transfer To** : Filter berdasarkan nama Gudang tujuan tempat barang akan dipindahkan.
 - ✓ **Filter By Date** : Filter berdasarkan batasan tanggal yang Anda inginkan.
 - e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Tabel Daftar Formulir Item Transfer sesuai dengan penginputan yang terakhir Anda lakukan.
 - f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Tabel Daftar Formulir Item Transfer di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
 - g. **Kolom Find Item Transfer** : Kolom ini mempermudah Anda untuk melakukan pencarian Formulir Item Transfer yang Anda inginkan pada Tabel Daftar Formulir Item Transfer. Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor Formulir Item Transfer yang Anda inginkan pada field **<Transfer No>** .
2. **Kelompok Detail Tabel**, menampilkan kolom-kolom yang menyajikan informasi yang terdapat pada Formulir Item Transfer. Detail Tabel terdiri dari kolom-kolom:
- a. **Transfer No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Formulir Item Transfer yang telah Anda buat.
 - b. **Date** : Kolom ini menampilkan tanggal Formulir Item Transfer
 - c. **Description** : Kolom ini menampilkan keterangan yang Anda ketik di kolom Description pada Formulir Item Transfer.
 - d. **From** : Kolom ini menampilkan informasi nama Gudang tempat barang yang dipindahkan berasal.
 - e. **To** : Kolom ini menampilkan informasi nama Gudang tujuan tempat barang akan dipindahkan.
3. **Klik Mouse Kanan pada Daftar Barang dan Jasa**. Beberapa aktifitas yang dapat dilakukan dengan klik Mouse Kanan antara lain meliputi:

- a. **New** : Klik Mouse Kanan lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Formulir Item Transfer yang baru.
- b. **Edit** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Edit mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Formulir Item Transfer, yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah Formulir Item Transfer yang tersorot.
- c. **Delete** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Formulir Item Transfer, yaitu berfungsi untuk menghapus Formulir Item Transfer yang tersorot.
- d. **Filter Ctrl+F** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Filter mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Filter pada Daftar Formulir Item Transfer, yaitu berfungsi untuk menampilkan kolom Filter di sebelah kiri Daftar Formulir Item Transfer.
- e. **Sort by** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Sort by berfungsi untuk mengurutkan tampilan Daftar Formulir Item Transfer sesuai dengan judul kolom yang terdapat pada daftar tersebut.
- f. **Refresh F5** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Refresh (F5) mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Refresh pada Daftar Formulir Item Transfer, yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Formulir Item Transfer sesuai dengan penginputan yang terakhir Anda lakukan.

Set Selling Price

[Set Harga Penjualan]

Set Selling Price [Set Harga Penjualan] adalah formulir yang berfungsi untuk memudahkan Anda dalam mengatur harga jual dari Barang secara sekaligus, agar pada saat Anda melakukan transaksi penjualan kolom unit price pada form Sales Order/Sales Invoice dapat terisi secara otomatis. Dengan menu ini, Anda dapat menaikkan harga barang sesuai dengan kebutuhan.

Harga jual barang dapat di atur sampai maksimal 5 level. Level harga jual memungkinkan Anda menjual satu item dengan harga jual yang berbeda tergantung kepada customer mana Anda menjual barang tsb.

Pada aktifitas ini juga tidak ada perubahan posisi keuangan pada perusahaan.

Fomulir Set Selling Price dapat Anda buka melalui menu utama Activities – Inventory – Selling Price Adjustment.

Anda dapat mengisi formulir New Selling Price Adjustment dengan mengikuti petunjuk dibawah ini:

1. **Tombol Previous** : Tombol ini berfungsi untuk membuka tampilan formulir Selling Price Adjustment sebelum formulir yang tampil.
2. **Tombol Next** : Tombol ini berfungsi untuk membuka tampilan formulir Selling Price Adjustment setelah formulir yang tampil.
3. **Tombol Preview** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan formulir Selling Price Adjustment pada monitor komputer Anda sebelum di print.
4. **Tombol Printer** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak formulir Selling Price Adjustment.
5. **Tombol Import** : Dengan tombol ini Anda dapat dengan mudah mengimport dari file lain (cont : excel) yang berisi harga jual barang Anda yang baru (update).
6. **Kolom Efective Date** : Isi tanggal dimana harga baru akan mulai digunakan sebagai default price barang Anda.
7. **Kolom Description** : Ketikkan keterangan atas penyesuaian harga jual yang telah Anda lakukan.
8. **Adjustment No** : Ketikkan No urut formulir penyesuain harga jual barang.
9. **Adjustment Date** : Tanggal pembuatan form set selling price
10. **Adjust New Price** : ada 3 cara penyesuaian, yaitu :
 - Per Item : harga per barang dapat di ubah satu per satu dengan cara mengetikkan harga baru langsung pada kolom New Price.
 - Percentage : menaikkan atau menurunkan semua harga item secara sekaligus berdasarkan persentase dari harga lama. Untuk menurunkan harga tambahkan tanda negative pada nilai persen, sedangkan untuk menaikkan harga isi seperti biasa.

- **Per Amount :** menaikkan atau menurunkan harga item secara sekaligus sejumlah nilai yang di isikan pada kotak isian. Untuk menurunkan harga awali dengan tanda negative.

Adjust : pada field ini, Anda dapat memilih harga baru yang mau disesuaikan, mulai dari level 1 – level 5 atau semua level.

To : pada field kosong isi dengan nilai yang ingin di sesuaikan dan pada combo box di sebelahnya pilih cara penyesuaiannya.

From : pilih level harga awal yang akan di jadikan dasar perhitungan penyesuaian.

Adjust : tombol untuk melaksanakan penyesuaian harga yang sudah di buat. Klik setelah field Adjust, To dan From di isi.

- 6. Filters :** merupakan alat bantu untuk memilah item apa saja yang ingin di tampilkan pada daftar set selling price. Filter dapat dilakukan dengan 2 cara berdasarkan Category atau berdasarkan Unit Price sebelum disesuaikan.
- 7. Select Item :** Klik tombol ini untuk memilih barang-barang yang akan diset harga jualnya.
- 8. Bagian Detail (Tabel) :** menampilkan kolom – kolom **Item No**, **Item Description**, dan **Last Price** (kolom ini hanya muncul apabila **Show Last Price** di centang) yang secara otomatis terisi. Kolom **New Price** akan terisi setelah tombol Adjust di klik. **Kolom Actual Cost** secara otomatis akan menampilkan nilai hpp (cost actual) dari barang yang Anda miliki. Nilai hpp barang yang ditampilkan pada kolom **Actual Cost** dapat Anda jadikan patokan dalam membuat default harga jual barang yang baru.
- 9. Load from Default :** tombol ini berfungsi untuk mengembalikan New Price yang sudah di set ke harga default (Last Price).
- 10. Save to Default :** tombol ini berfungsi untuk menyimpan New Price menjadi setting harga default item.

Gambar Contoh Pengisian Formulir Selling Price Adjustment

Adjustment No. 09/0003
Effective Date 23/03/2009
Adjustment Date. 23/03/2009
Description

Adjust

Filter
Unfiltered

< Find Item No. > < Find Item Description > **Select Item** Show Last Cost & Price ☐

#5 | 5 Items

Item No	Description	Actual Cost	Budget Cost	Price 1	Price 2	Price 3	Price 4	Price 5
AC-Chang	AC Changhong CS-C09P3	2,250,000	2,250,000	2,300,000	0	0	0	0
AC-Gen	AC General LCT 12	3,800,000	3,800,000	3,850,000	0	0	0	0
AC-Pan	AC Panasonic 000022	5,650,000	5,650,000	5,700,000	0	0	0	0
AC-Sam	AC Samsung AS-09%AN	2,400,000	2,400,000	2,450,000	0	0	0	0
AC-Sharp	AC Sharp AH-AP9JML	3,350,000	3,350,000	3,400,000	0	0	0	0

Klik/Centang nama-nama barang yang akan diset harga jualnya

Item

Search By : All

New Save & Close Cancel

- ☒ AC-Chang AC Changhong CS-C09P3
- ☒ AC-Gen AC General LCT 12
- ☒ AC-Pan AC Panasonic 000022
- ☒ AC-Sam AC Samsung AS-09%AN
- ☒ AC-Sharp AC Sharp AH-AP9JML
- ☐ ACTLNE Acetyline
- ☐ AMB Amplas Besi
- ☐ AMK Amplas Kayu
- ☐ AMT Amplas Tembok
- ☐ ARC Alat Roll Cat
- ☐ BB 10mm Besi Beton Diameter 10mm - 12m
- ☐ BB 12mm Besi Beton Diameter 12mm - 12m
- ☐ BB 16mm Besi Beton Diameter 16mm - 12m
- ☐ BB 6mm Besi Beton Diameter 6mm - 12m
- ☐ BB 8mm Besi Beton Diameter 8mm - 12m
- ☐ BB Pls24 Besi Beton Polos U.24
- ☐ BB U32 Besi Beton Ulir U.32

Select All Deselect All OK Cancel

Klik tombol ini bila ingin memilih semua barang untuk diset harga jualnya

Klik tombol ini bila ingin membatalkan centang semua barang yang telah tercentang

Daftar Penyesuaian Harga Jual [List Of Set Selling Price Adjustment]

Semua formulir Penyesuaian Harga Jual yang telah Anda buat, akan direkap dalam satu tabel khusus yang disebut Daftar Penyesuaian Harga Jual.

Tabel Daftar Penyesuaian Harga Jual dapat Anda buka dari menu utama Daftar – Persediaan – Penyesuaian Harga Jual [List – Inventory – Selling Price Adjustments].

Berikut penjelasan dari tampilan Tabel Daftar Penyesuaian Harga Jual :

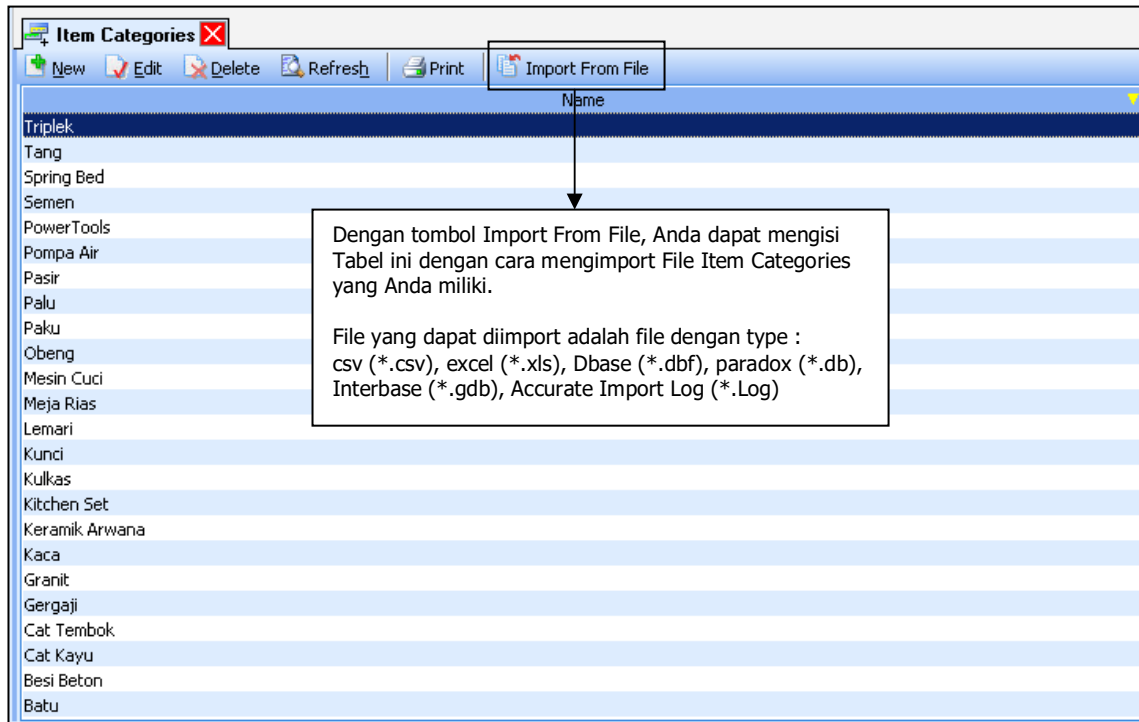
Tombol Menu pada Tabel Penyesuaian Harga Jual terdiri dari tombol – tombol :

- a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Penyesuaian Harga Jual yang baru.
- b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengedit atau mengubah Formulir Penyesuaian Harga Jual yang tersorot.
- c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus Formulir Penyesuaian Harga Jual yang tersorot.
- d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter yang terdapat di sisi kiri Tabel Daftar Formulir Penyesuaian Harga Jual. Dengan filter Anda dapat menampilkan hanya Formulir Penyesuaian Harga Jual yang Anda inginkan saja pada Daftar Formulir Penyesuaian Harga Jual. Filter Daftar Formulir Penyesuaian Harga Jual dapat dilakukan berdasarkan:
 - ü **By Date** : Filter berdasarkan tanggal transaksi pembuatan penyesuaian harga jual.
 - ü **By Effective Date** : Filter berdasarkan tanggal efektif penyesuaian harga jual yang Anda buat.
- e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Tabel Daftar Formulir Penyesuaian Harga Jual sesuai dengan penginputan yang terakhir Anda lakukan.
- f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Tabel Daftar Formulir Penyesuaian Harga Jual di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
- g. **Kolom Find** : Kolom ini mempermudah Anda untuk melakukan pencarian Formulir Penyesuaian Harga Jual yang Anda inginkan pada Tabel Daftar Formulir Penyesuaian Harga Jual. Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor Formulir Penyesuaian Harga Jual yang Anda inginkan pada field **<No>** .

Item Category

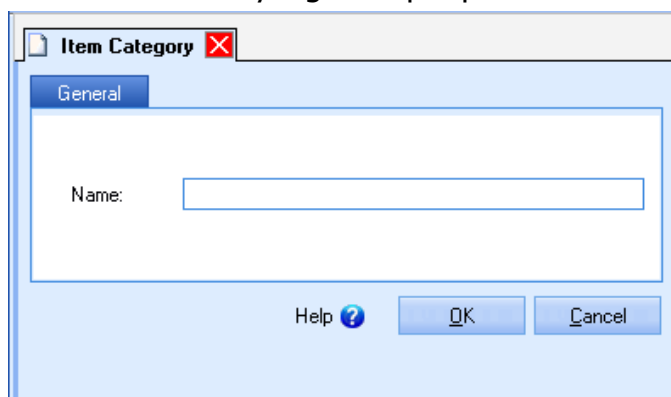
[Daftar Kategori Barang]

Daftar Kategori Barang (List Of Item Categories) adalah Tabel yang menampilkan informasi Kategori Barang yang Anda miliki.



CARA MEMBUAT KATEGORI BARANG (ITEM CATEGORIES)

1. Klik Tombol New yang terdapat pada Daftar Kategori Barang



2. Pada field **Name**, ketik nama kategori barang yang Anda miliki
3. Klik Tombol OK untuk menyimpan Daftar Kategori barang yang sudah Anda buat.

Item By Warehouse

[Daftar Barang Per Gudang]

Daftar Barang Per Gudang (List Of Item By Warehouse) adalah suatu Tabel yang menampilkan informasi kuantitas persediaan barang yang Anda miliki per Gudang. Dengan tabel ini Anda dengan mudah dapat melihat kuantitas barang per Gudang.

Daftar Barang Per Gudang (List Of Item By Warehouse) dapat dibuka dari menu utama List - Inventory - Item By Warehouse (Daftar - Persediaan - Barang per Gudang).

Items By Warehouses

Warehouses

Refresh

Print

Quantity

Filter

Find

< Item No. >

< Description >

Category

<All>

Item Description

<All>

Warehouses

Auto Show WH

Show Selected WH

Select All

DEPAN

ELEKTRONIK

FURNITUR

MATERIAL

PERKAKAS

Item No.	Item Description	DEPAN	ELEKTRONIK	FURNITUR	MATERIAL	PERKAKAS
AC	Air Conditioner	0	9	0	0	0
AC-Sharp	AC Sharp AH-AP9JML	0	2	0	0	0
AC-Pan	AC Panasonic 000022	0	2	0	0	0
AC-Chang	AC Changhong CS-C09P3	0	2	0	0	0
AC-Gen	AC General LCT 12	0	2	0	0	0
AC-Sam	AC Samsung AS-09XAN	0	1	0	0	0
AMP	AMPLAS	0	0	0	400	0
AMB	Amplas Besi	0	0	0	200	0
AMK	Amplas Kayu	0	0	0	200	0
AMT	Amplas Tembok	200	0	0	0	0
BB	BESI BETON	(1,084)	0	0	1,195	0
BB 6mm	Besi Beton Diameter 6mm - 12	(58)	0	0	60	0
BB 8mm	Besi Beton Diameter 8mm - 12	(23)	0	0	35	0
BB 10mm	Besi Beton Diameter 10mm - 1	(765)	0	0	800	0
BB 12mm	Besi Beton Diameter 12mm - 1	(4)	0	0	10	0
BB 16mm	Besi Beton Diameter 16mm - 1	(199)	0	0	240	0
BB Pls24	Besi Beton Polos U.24	0	0	0	0	0
BB U32	Besi Beton Ulir U.32	(35)	0	0	50	0
BBL	BAHAN BANGUNAN LAINNYA	(303.123)	0	0	378	0
ACTLNE	Acetyline	0	0	0	0	0
IR	Injuk Rembesan	0	0	0	0	0
Ks-Ct	Kuas Cat	(15)	0	0	15	0
L-PVC	Lem PVC	(6)	0	0	8	0
ARC	Alat Roll Cat	(2)	0	0	4	0
Tnh-Urg	Tanah Urug	(30)	0	0	50	0
O2	Oksigen	0	0	0	0	0

