

MANAGEMENT DATA INVENTARIS BERBASIS WEBSITE

Website ini merupakan merupakan website untuk mengelola aktifitas inventaris di suatu perusahaan. di website ini kami ingin menonjolkan sebuah sistem yang dapat melihat data – data mengenai inventaris secara statistik. Terdapat 3 jenis user yaitu admin, bagian pengecekan dan pemimpin. Data yang diambil merupakan data inventaris yang bisa di scan dengan QR code menggunakan kamera smartphone, jadi disini kami mengharapkan sebuah website yang dapat dibuka menggunakan desktop komputer dan support dengan tampilan smartphone. Dengan tampilan website yang sederhana namun dapat mengakomodir sistem yang dibutuhkan secara responsif.

Fitur unggulan

1. Website dapat suport dengan komputer maupun smartphone.
2. Dapat mengubah data inventaris menjadi kode QR secara otomatis.
3. Dapat memeriksa data inventaris dengan scan QR dari kamera smartphone.
4. Dapat memunculkan notifikasi peringatan jatuh tempo.

User yang terlibat

1. Admin
2. Bagian pengecekan
3. pemimpin

- **Fungsi admin**

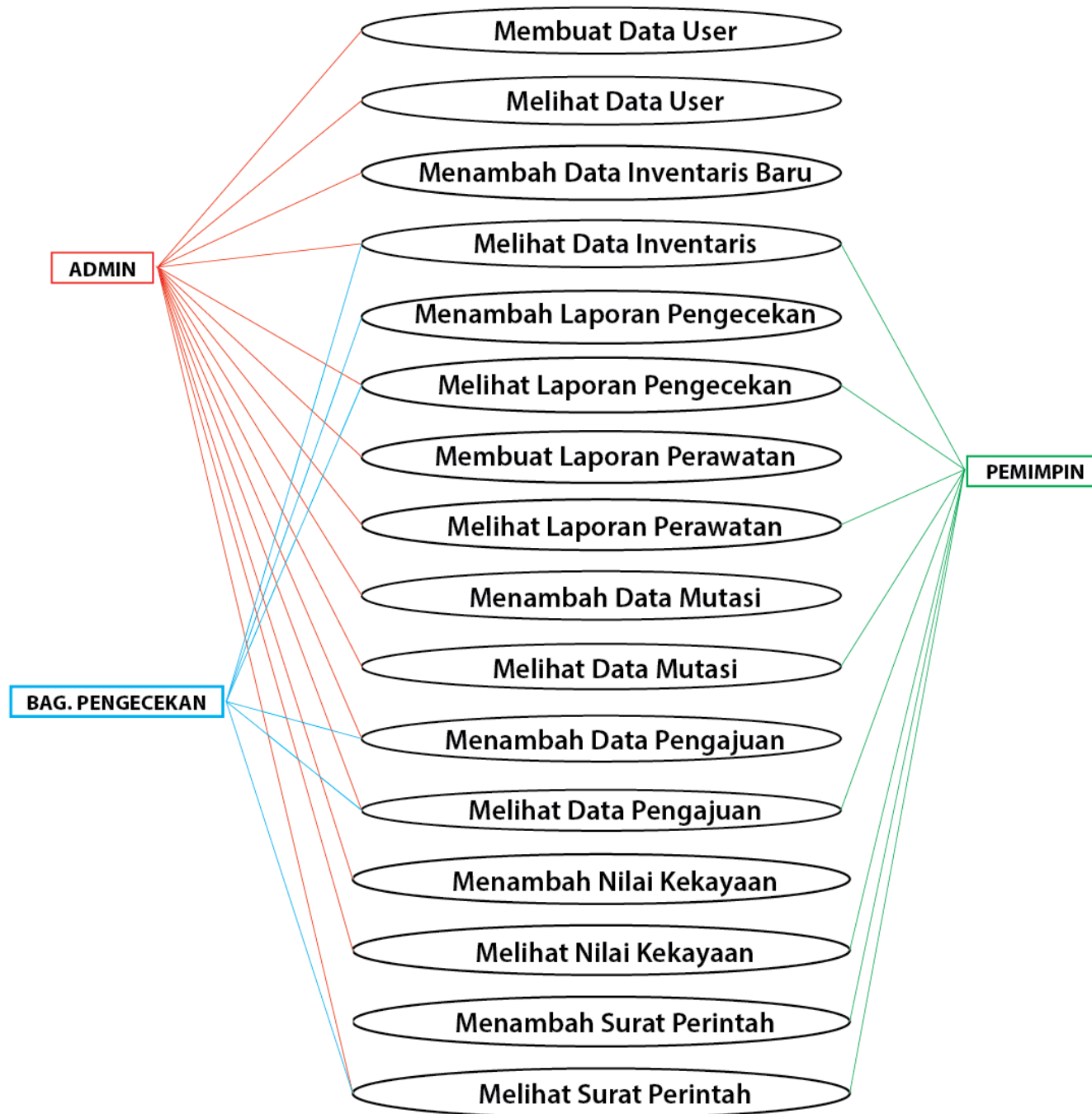
Admin berfungsi sebagai pembuat akun user yang nantinya dapat melakukan aktifitas di website. Akun yang dibuat dapat menjadi beberapa akun dalam satu level contoh : (bagian pengecekan dapat dibuat beberapa akun).

- **Fungsi bagian pengecekan**

Bagian pengecekan memiliki fungsi sebagai pengecek data – data inventaris dengan menggunakan scan di smartphone. Mengecek kondisi inventaris dan mengajukan data inventaris.

- **Fungsi pemimpin**

Pemimpin memiliki fungsi sebagai pengawas data – data yang telah di input oleh admin dan bagian pengecekan. Pemimpin hanya bisa menambah input yaitu surat perintah. Halaman pemimpin hampir sama dengan halaman yang ada di admin, hanya saja pemimpin hanya bisa melihat data-data yang ada.



- **Aktifitas yang dapat dilakukan oleh setiap user**

SISTEM INFORMASI MANAGEMENT DATA INVENTARIS (SI MANIS)

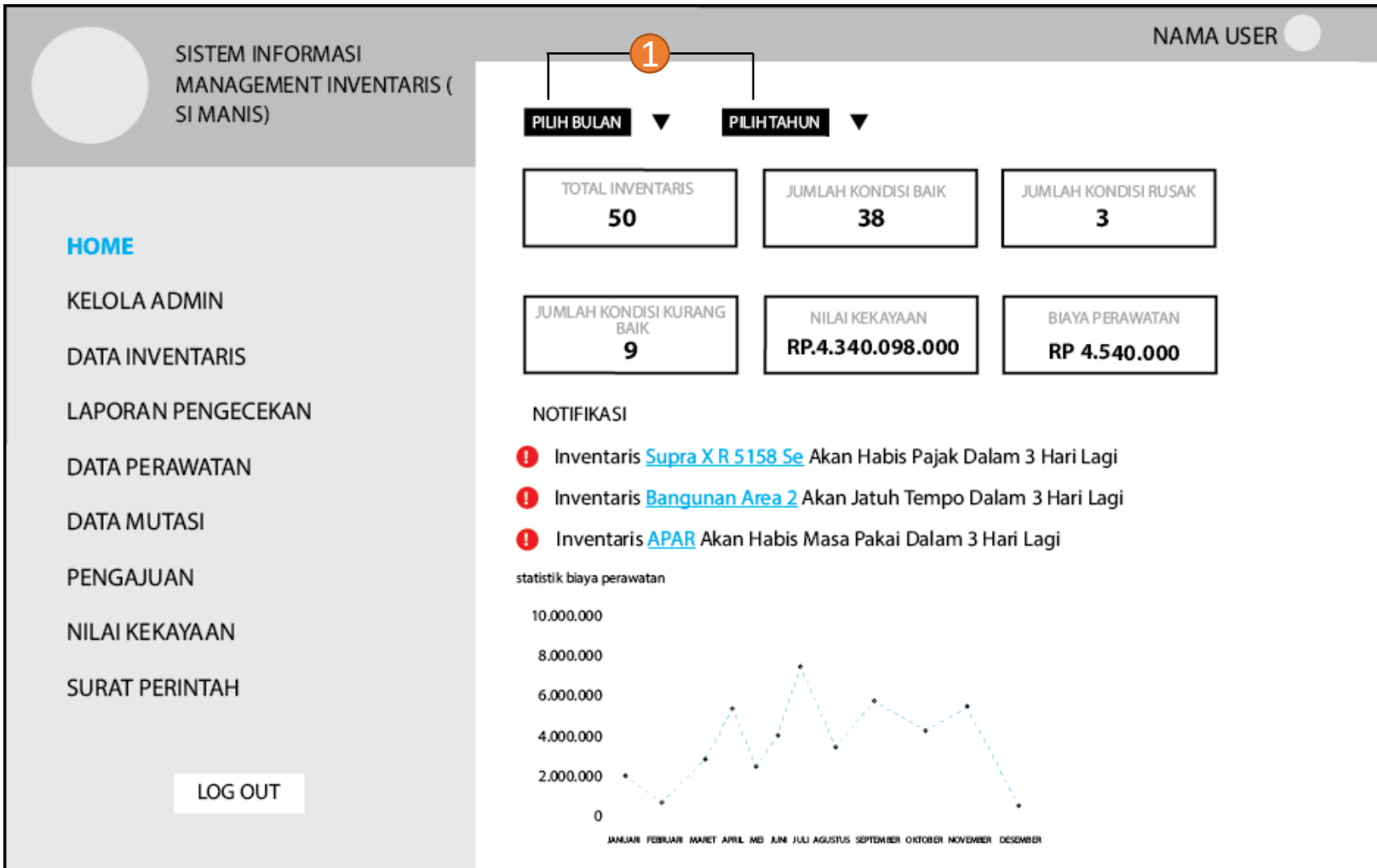
LOG IN

User Name :

Password :

LOG IN

USER ADMIN



Admin sebagai pemegang hak tertinggi halaman website yang dapat mengatur dan mengawasi aktifitas user.

Halaman home/ dasbord dari admin berisi tentang data-data yang nantinya akan dimasukan oleh bagian Pengecekan yang bisa disesuaikan sesuai bulan dan tahun yang diinput

Admin > dashbord

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME
KELOLA ADMIN
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER


+ Tambah

Nama User	Status	No.ID	Password		
1. Asep Saefulloh	Admin	001	1234	Edit	Hapus
2. Ilham Akbar R	Pemimpin	002	1234	Edit	Hapus
3. Toto Pm	Bag. Pengecekan	003	1234	Edit	Hapus

Halaman kelola admin berisi data user yang sudah diinput oleh admin yang nantinya dapat mengakses website ini.

Admin dapat menambah data baru sesuai kebutuhan level yang dibutuhkan.


Admin > Kelola admin




SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME
KELOLA ADMIN
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER 

ISI DATA USER



+ Tambah foto

NO. ID

NAMA

LEVEL

Admin
Bag. Pengecekan
Pimpinan

PASSWORD

KETERANGAN

KEMBALI

SIMPAN

Setelah admin mengklik **tambah** , maka halaman beralih ke pengisian data user baru yang akan ditambahkan.

Untuk pengisian form data di bagian level dapat memilih menjadi 3 level yaitu admin, bagian pengecekan dan pemimpin sesuai kebutuhannya

Keterangan : data dapat dibuat menjadi banyak user
Contoh : admin ada 2 user, bagian pengecekan ada 4 user dan pemimpin ada 2 user

Admin > Kelola admin > tambah

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (
SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

+ Tambah

Nama User	Status	No.ID	Password		
1. Asep Saefulloh	Admin	001	1234	Edit	Hapus
2. Ilham Akbar R	Pemimpin	002	1234	Edit	Hapus
3. Toto Pm	Bag. Pengecekan	003	1234	Edit	Hapus

Setelah data sudah disimpan maka data kan ditampilkan di halaman pertama kelola admin.

Dan admin dapat mengedit dan menghapus data ang sudah disimpan sebelumnya.

Admin > Kelola admin

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

+ TAMBAH DATA INVENTARIS

NO	NAMA INVENTARIS	NO ID	KONDISI
1.	Meja	00001	Baik
2.	kursi	00002	baik
3.	laptop	00003	kurang baik
4.	APAR	00004	RUSAK

KEMBALI

SIMPAN

Di halaman tambah data inventaris berisi data-data barang inventaris yang akan di cek dan dimasukkan datanya ke website.

Admin > data inventaris

Di halaman tambah data inventaris admin akan mengisi form sesuai gambar berikut.

The screenshot shows a web application interface for 'SISTEM INFORMASI MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)'. The left sidebar contains navigation links: 'KELOLA ADMIN', 'DATA INVENTARIS' (highlighted in blue), 'LAPORAN PENGECEKAN', 'DATA PERAWATAN', 'DATA MUTASI', 'PENGAJUAN', 'NILAI KEKAYAAN', and 'SURAT PERINTAH'. A 'LOG OUT' button is at the bottom of the sidebar. The main content area is titled 'ISI DATA INVENTARIS BARU' and contains a form with the following fields: a photo upload area with a '+ Tambah foto' button; 'NO. INVENTARIS' (with a red annotation 'no inventaris dibuat otomatis' pointing to it); 'NAMA INVENTARIS'; 'NO. SERI'; 'MERK'; 'TANGGAL DI DAFTARKAN'; 'NILAI KEKAYAAN'; 'LOKASI PENEMPATAN'; 'BATAS PAKAI' (with a red annotation 'Terhubung Dengan Dasbord Sebagai Notifikasi Pengingat Masa Habis Pakai' pointing to it); and 'KETERANGAN'. At the bottom of the form are 'KEMBALI' and 'SIMPAN' buttons. A 'masukan pesan' button is located to the right of the 'BATAS PAKAI' field.

*Di pilihan no, inventaris nomer otomatis terisi dengan format kode INV-(nomer yang berurut)
Contoh INV-0001

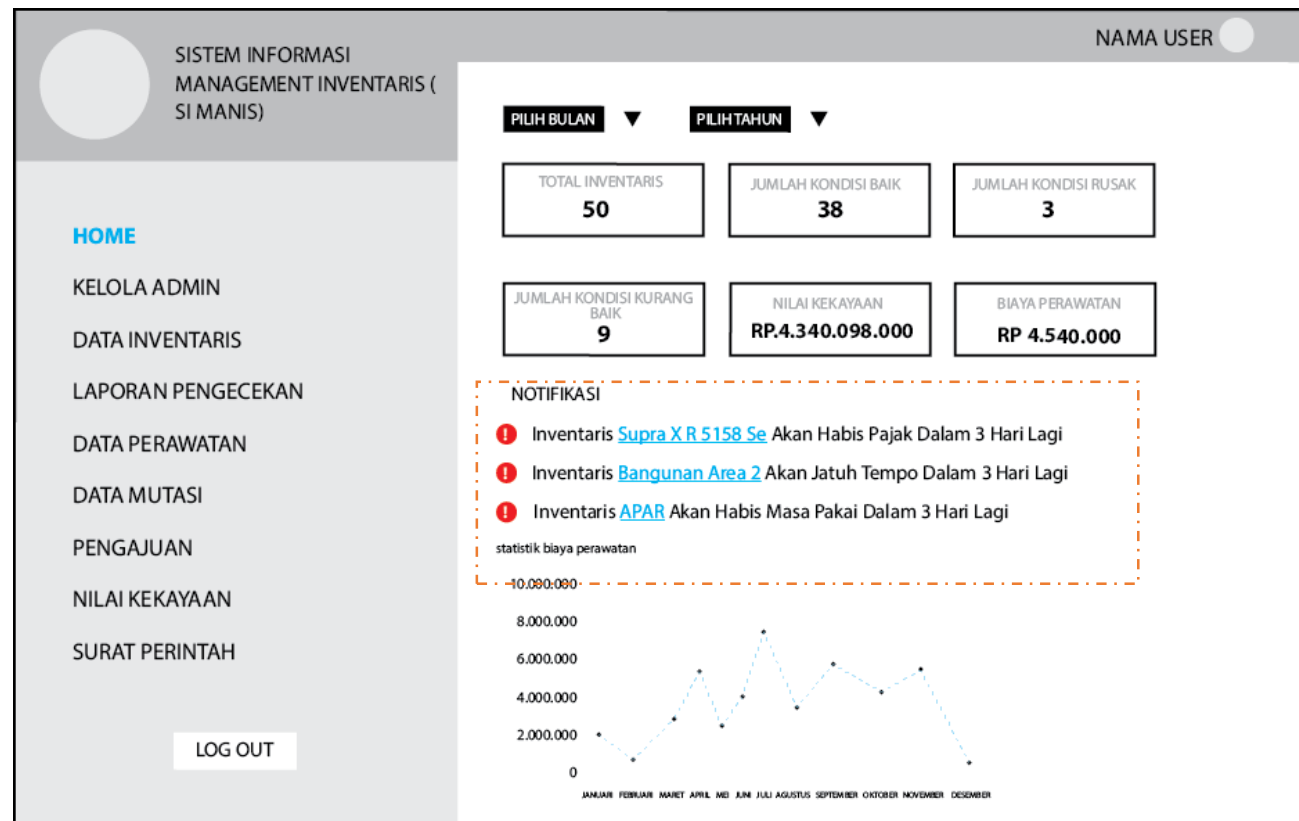
*Di pilihan tanggal di daftarkan nantinya akan dibuat menjadi umur inventaris tersebut
Contoh : tgl yang diinput 1 januari 2021 . Bila nanti data dibuka saat tanggal 01 februari, ada keterangan bahwa umur inventaris tersebut yaitu 1 bulan.

*Di pilihan nilai kekayaan, data akan ditampilkan di halaman nilai kekayaan dan di halaman dashboard untuk diakumulasikan totalnya dengan nilai kekayaan inventaris lain.

Admin > data inventaris > tambah data inventaris

*Di pilihan batas pakai, tgl yang diinput nantinya akan masuk ke dashboard untuk info notifikasi yang akan muncul bila tgl yang diinput sudah terlewati dan terdapat pesan yang bisa dimasukan.

Contoh : admin menginput tgl di batas pakai pada tanggal 3 februari 2021 dan mengisi pesan (jatuh tempo pajak kendaraan habis). Maka saat tgl sudah masuk ke tgl 3 februari 2021, maka notifikasi akan muncul di halaman dashboard home admin dan memunculkan keterangan yang tadi sudah diinput.



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

KELOLA ADMIN
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

UNDUH QR

DATA INVENTARIS

No Inventaris	00001
Nama Inventaris	MEJA
No Seri	-
Merk	OLIMPIQ
Warna	COKLAT
Tanggal Di Daftarkan	08-MARET-2021 <i>Umur Pemakalan 39 Hari</i>
Nilai Kekayaan	RP 2.000.000
Lokasi Penempatan	KANTOR UTAMA
Batas Pakai	08 MARET 2022
Keterangan	-

KEMBALI

Setelah form pengisian data inventaris di klik simpan, data akan otomatis tersimpan dan akan muncul secara otomatis kode QR yang bisa diunduh menjadi format jpg dan dengan nama file sesuai dengan nama inventaris tsb.

Admin > data inventaris > lihat

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

+ TAMBAH DATA INVENTARIS

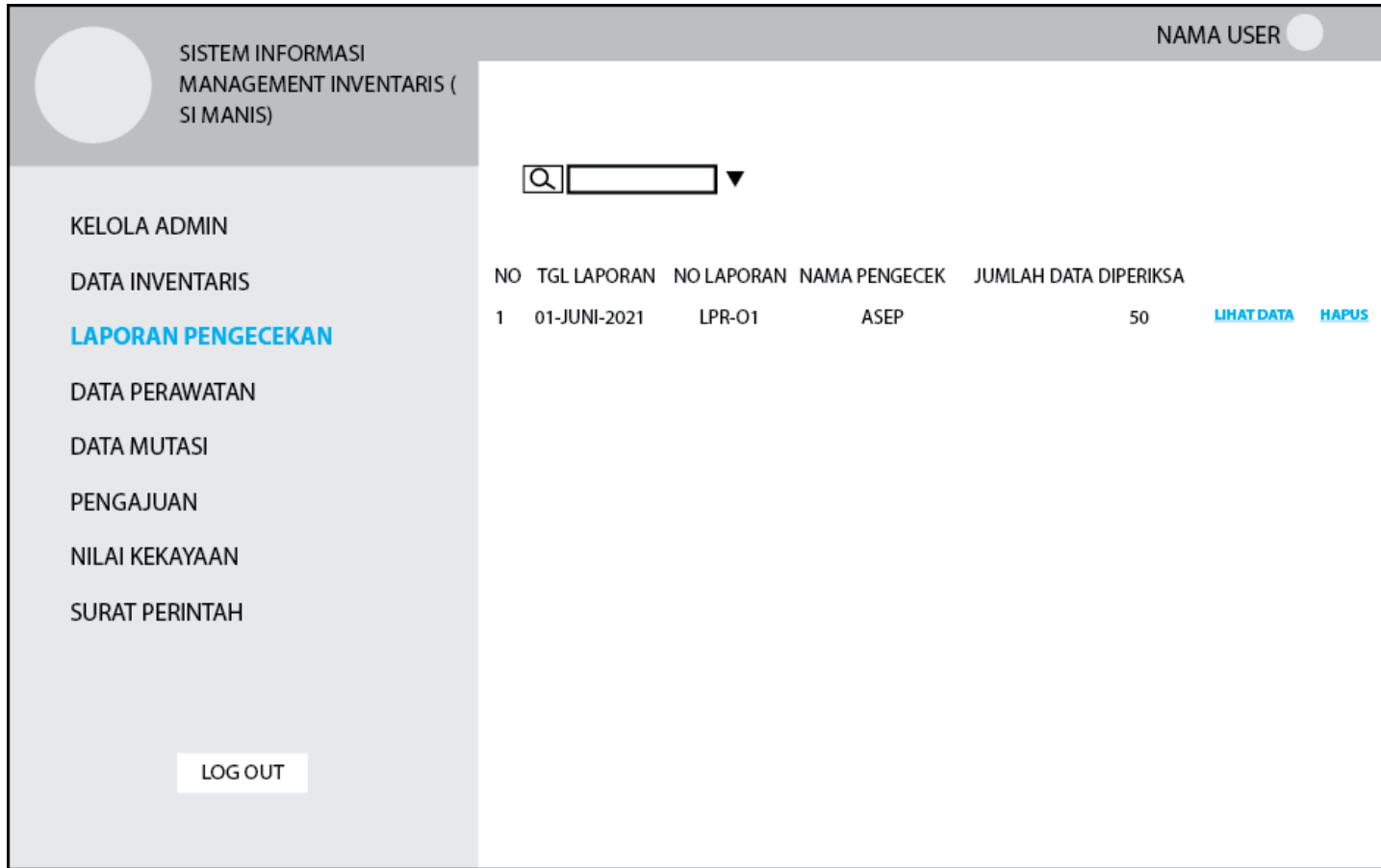
NO	NAMA INVENTARIS	NO ID	KONDISI
1.	Meja	00001	Baik
2.	kursi	00002	baik
3.	laptop	00003	kurang baik
4.	APAR	00004	RUSAK

KEMBALI

SIMPAN

Setelah data inventaris disimpan data akan ditampilkan di halaman data inventaris dan dapat dilihat isi datanya, di edit dan dihapus

Admin > data inventaris



Di halaman laporan inventaris merupakan halaman untuk melihat data laporan pengecekan kondisi inventaris yang telah di input bagian pengecekan. Admin hanya bisa melihat dan menghapus data yang telah masuk.

Kemudian ada fitur pencarian untuk memudahkan pencarian data bila data yang ada sangat banyak.

Admin > LAPORAN INVENTARIS

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

KELOLA ADMIN
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

CETAK

ASEP SAEFULLOH
NO ID 12345
NO LAPORAN : LPR-001
TANGGAL LAPORAN : 01-JUNI-2021
JUMLAH DIPERIKSA : 50

NO	NO_ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	KONDISI	KETERANGAN
1	0001	MEJA	BAIK	-
2	0002	KURSI	KURANG BAIK	KOTOR
3	0003	LAPTOP	RUSAK	BATERAI RUSAK

Admin dapat melihat rincian isi data yang telah diinput bagian pengecekan. Dan admin dapat mencetak laporan ini menjadi file pdf yang kemudian dapat dicetak secara fisik dengan kertas.

Saat nama inventaris di klik maka admin dapat melihat isi data inventaris.

Admin > LAPORAN INVENTARIS > lihat data

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

KELOLA ADMIN
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT


DAFTAR PERAWATAN

TINDAKAN PERAWATAN

NO	NO_ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	KONDISI	KETERANGAN	
1	0001	MEJA	BAIK	-	BUAT LAPORAN PERAWATAN
2	0002	KURSI	KURANG BAIK	KOTOR	BUAT TINDAKAN PERAWATAN
3	0003	LAPTOP	RUSAK	BATERAI RUSAK	BUAT TINDAKAN PERAWATAN

Di halaman ini merupakan halaman untuk membuat data perawatan inventaris. Data kondisi kurang baik dan rusak yang telah di periksa bagian pengecekan akan otomatis masuk pada halaman ini

Admin > data perawatan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

Isi form data perawatan

NO.PERAWATAN	PRW-001
ID.ADMIN	1234
NO. INVENTARIS	INV-001
NAMA INVENTARIS	MEJA
TANGGAL PERAWATAN	09-01-2021
TANGGAL SELESAI	12-01-2021
TEMPAT PERAWATAN	Ubsi Furniture
BIAYA PERAWATAN	Rp.300.000
FOTO KWITANSI	+ Unduh Gambar
KETERANGAN	Memperbaiki Sudut Meja Patah

KEMBALI
SIMPAN

Setelah admin mengklik buat laporan perawatan di inventaris yang dipilih, maka admin akan masuk ke halaman pengisian form form pendataan.

*No perawatan, id admin, nama inventaris dan no inventaris akan otomatis terisi sesuai dengan data inventaris yang dipilih.

*Kode untuk no perawatan yaitu PRW- (no otomatis berurut)

*Untuk data lainnya diisi secara manual

*Untuk pilihan biaya perawatan data yang diiput akan masuk ke dashbord untuk di kalkulasikan biaya nya dan dibuat laporan secara statistik dengan sesuai bulan diinpu.

Admin > data perawatan > Buat laporan perawatan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

CETAK

DAFTAR PERAWATAN

TINDAKAN PERAWATAN

NO	NO.PERAWATAN	NO.INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	TGL.PERAWATAN	BIAYA PERAWATAN	
1	PRW-09012021-001	INV001	MEJA	09-01-2021	RP.300.000	LIHAT DETAIL HAPUS
2	PRW-09012021-002	INV002	KURSI	09-01-2021	RP.350.000	LIHAT DETAIL HAPUS

Setelah data disimpan data akan masuk ke halaman data perawatan > tindakan perawatan. Admin dapat melihat dan menghapus data

Ada fitur pencarian untuk mencari data yang dibutuhkan.

Admin > data perawatan > Buat laporan perawatan > tindakan perawatan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

CETAK

+ TAMBAH DATA MUTASI

NO	NO MUTASI	NO ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	TGL MUTASI	LOKASI AWAL	LOKASI TUJUAN	
1	MTS-001	INV-001	MEJA	09-01-2021	KANTOR	LOKET	LIHAT HAPUS
2	MTS-002	INV-002	KURSI	09-01-2021	POS SATPAM	PANTRY	LIHAT HAPUS

Di halaman data mutasi berisi data inventaris yang akan dimutasi (dipindah lokasinya). Admin dapat menambah data mutasi

Admin > data Mutasi

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

Isi form mutasi

NO MUTASI

MTS-001

TGL MUTASI

09-01-2021

NO INVENTARIS

INV-001

NAMA INVENTARIS

MEJA

LOKASI AWAL

KANTOR

LOKASI TUJUAN

LOKET

KETERANGAN

-

KEMBALI

SIMPAN

Setelah admin mengklik tambah data mutasi halaman akan berpindah ke halaman pengisian form mutasi.

No mutasi terisi secara otomatis dengan kode MTS- (nomer yang berurut)

Data lainnya diisi secara manual

Admin > data Mutasi > tambah data mutasi

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

CETAK

+ TAMBAH DATA MUTASI

NO	NO MUTASI	NO ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	TGL MUTASI	LOKASI AWAL	LOKASI TUJUAN	
1	MTS-001	INV-001	MEJA	09-01-2021	KANTOR	LOKET	LIHAT HAPUS
2	MTS-002	INV-002	KURSI	09-01-2021	POS SATPAM	PANTRY	LIHAT HAPUS

Setelah data tersimpan data dapat kembali di lihat dan bisa di hapus

Ada fitur cetak dalam bentuk pdf untuk mencetak data yang ditampilkan.

*ditambah fitur search untuk mencari data

Admin > data Mutasi

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

+ TAMBAH PENGAJUAN


NO	NO PENGAJUAN	ID PENGAJU	TGL PENGAJUAN	INVENTARIS YANG DIAJUKAN	BANYAKNYA	KETERANGAN		
1	PGJ-001	ADM-01	09-01-2021	TELEVISI	1	UNTUK HIBURAN	LIHAT	HAPUS

Fungsi dari halaman pengajuan adalah untuk admin mengajukan data penambahan inventaris baru.

Admin dapat membuat data pengajuan baru

Data baru yang ditambahkan akan otomatis masuk ke halaman pengajuan di semua akun user .

Admin > pengajuan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

Isi form pengajuan

NO PENGAJUAN

PGJ-001

ID PENGAJU

ADM-01

TGL PENGAJUAN

09-01-2021

INVENTARIS YANG DIAJUKAN

KURSI

BANYAKNYA

1

KETERANGAN

UNTUK HIBURAN

KEMBALI

SIMPAN

Setelah admin mengklik tambah pengajuan, maka halaman akan berpindah ke form pengisian data.

No pengajuan dapat terisi otomatis dengan kode PGJ- (nomer yang berurut).

Data lainnya diisi secara manual.

Admin > pengajuan > tambah pengajuan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

+ TAMBAH PENGAJUAN

NO	NO PENGAJUAN	ID PENGAJU	TGL PENGAJUAN	INVENTARIS YANG DIAJUKAN	BANYAKNYA	KETERANGAN		
1	PGJ-001	ADM-01	09-01-2021	TELEVISI	1	UNTUK HIBURAN	LIHAT	HAPUS

Setelah data tersimpan data akan bertambah dan admin dapat melihat dan menghapus data .

Admin > pengajuan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

CETAK


TOTAL NILAI KEKAYAAN RP 4.500.000 DARI 2 INVENTARIS

NO	NO INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	NILAI KEKAYAAN
1	INV-001	MEJA	RP.3.000.000
2	INV-002	KURSI	RP.1.500.000

Di nilai kekayaan berfungsi untuk melihat nilai kekayaan secara menyeluruh sesuai dengan data yang diinput dalam data inventaris.

Terdapat total nilai kekayaan yang dapat otomatis bertambah maupun berkurang sesuai jumlah data yang ada di data inventaris

Admin > nilai kekayaan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

KELOLA ADMIN

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN


DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER 

Halaman surat perintah

NO	NO SURAT	TGL. TERBIT	KEPADA	PERINTAH	TGL. PELAKSANAAN	
1	PRT-001	09-01-2021	ADM-1	TAMBAH	10-01-2021	LIHAT CETAK
2	PRT-002	09-01-2021	ADM-1	TAMBAH	10-01-2021	LIHAT CETAK

Di halaman ini admin dapat melihat surat perintah yang telah dbuat oleh pemimpin.

Surat perintah dapat dilihat dan dicetak oleh admin

Admin > surat perintah

USER BAGIAN PENGECEKAN

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

TOTAL INVENTARIS 50

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH


LOG OUT

+ Buat Laporan Pengecekan

NO	NO LAPORAN	NO ID	NAMA	TGL PENGECEKAN	JUMLAH DICEK	
1	PCK-01	01	ASEP	09-01-2021	40	LIHAT HAPUS
2	PCK-02	02	ILHAM	09-02-2021	50	LIHAT HAPUS

Di halaman ini bag. Pengecekan membuat laporan pengecekan baru. Di halaman ini terdapat pemberitahuan jumlah inventaris yang ada .

Bag. pengecekan > laporan pengecekan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (
SI MANIS)


LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER 

Isi form buat laporan

NO LAPORAN

PCK-001

NO.ID PENGECEK

BPCK-001

NAMA PENGECEK

ASEP

TGL PENGECEKAN

TGL: 09

BULAN: JANUARI

TAHUN: 2021

KEMBALI

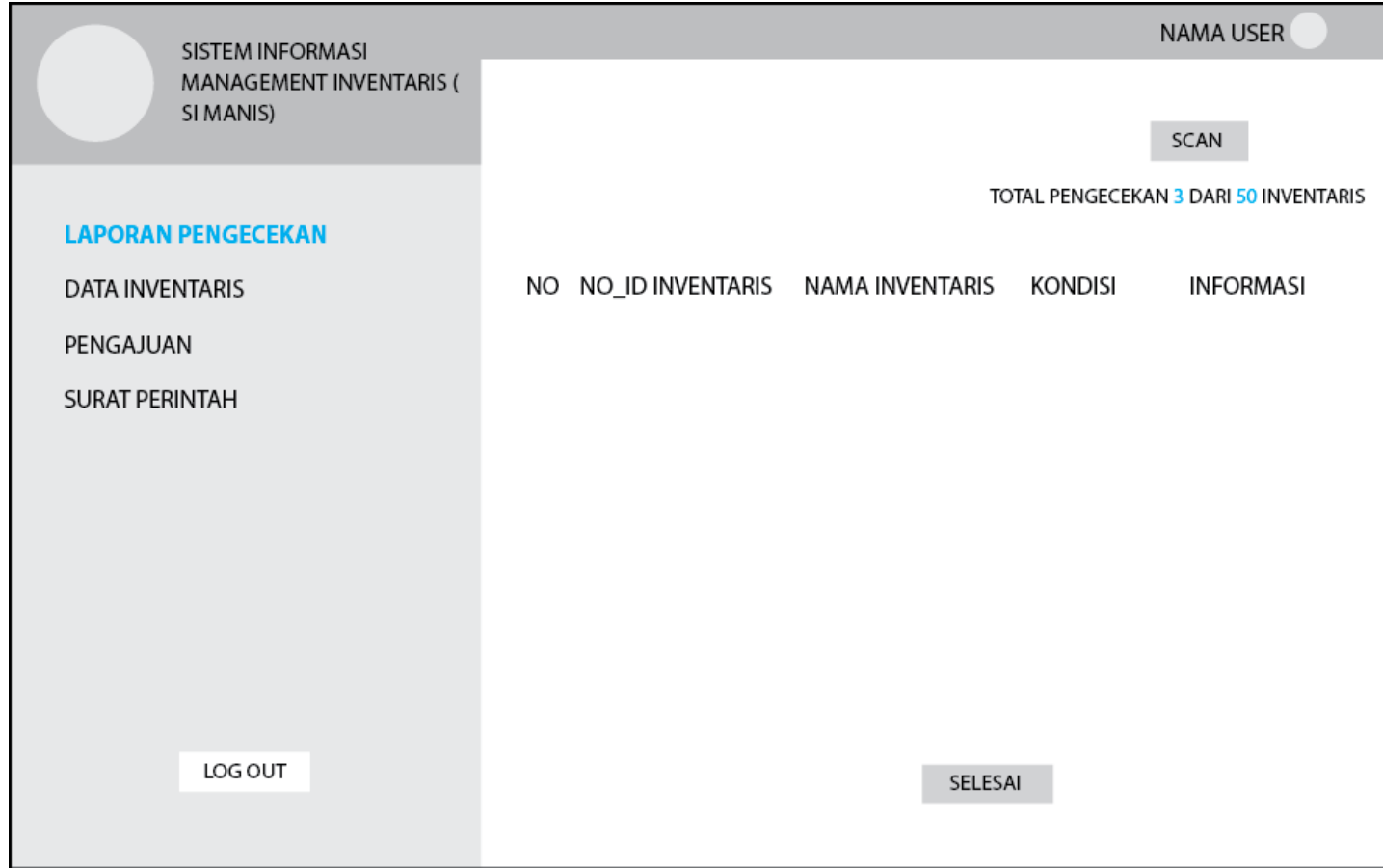
MULAI PENGECEKAN

Setelah user mengklik buat laporan pengecekan, halaman akan berpindah ke form pengisian data.

No laporan di buat otomatis terisi dengan format PCK- (nomer berurut)

Data lain di buat manual


Bag. pengecekan > laporan pengecekan> buat laporan pengecekan



Setelah user mengklik mulai pengecekan, halaman masuk ke menu pengecekan data inventaris. Terdapat pilihan scan untuk masuk ke kamera yang bisa menscan data inventaris yang sebelumnya sudah di buat admin.

Dan di halaman ini juga terdapat notifikasi jumlah inventaris yang sudah di cek dengan total inventaris yang ada sesuai bertambahnya data pengecekan.

Bag. pengecekan > laporan pengecekan> buat laporan pengecekan > mulai pengecekan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

Isi kondisi inventaris


No Inventaris	00001
Nama Inventaris	MEJA
No Seri	-
Merk	OLIMPIQ
Warna	COKLAT
Tanggal Di Daftarkan	08 MARET 2021
Nilai Kekayaan	RP 2.000.000
Lokasi Penempatan	KANTOR UTAMA
Batas Pakai	08 MARET 2022
Keterangan	-
MASUKAN KONDISI	<input checked="" type="radio"/> BAIK <input type="radio"/> KURANG BAIK <input type="radio"/> RUSAK
INFORMASI	

KEMBALI
SIMPAN

Setelah kode QR terbaca, maka halaman akan masuk ke data inventaris sesuai dengan isi Data QR tersebut.

User dapat mengisi masukan kondisi dan juga notifikasi.

Di pilihan ini data akan terhubung dengan admin maka data akan masuk ke halaman admin > data perawatan bila pilihan kondisi yang di pilih kurang baik / rusak



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

CETAK


HOME
KELOLA ADMIN
DATA INVENTARIS

DAFTAR PERAWATAN


TINDAKAN PERAWATAN

NO	NO.PERAWATAN	NO.INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	TGLPERAWATAN	BIAYA PERAWATAN	
1	PRW-09012021-001	INV001	MEJA	09-01-2021	RP300.000	LIHAT DETAIL HAP
2	PRW-09012021-002	INV002	KURSI	09-01-2021	RP350.000	LIHAT DETAIL HAP

Bag. pengecekan > laporan pengecekan> buat laporan pengecekan > mulai pengecekan > scan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER 

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

SCAN

TOTAL PENGECEKAN 3 DARI 50 INVENTARIS

NO	NO_ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	KONDISI	INFORMASI
1	0001	MEJA	BAIK	-
2	0002	KURSI	KURANG BAIK	KOTOR
3	0003	LAPTOP	RUSAK	BATERAI RUSAK

SELESAI

Setelah data tersimpan maka data akan muncul di menu pemeriksaan .

Setelah data sudah di periksa, maka user bag pengecekan akan mengklik selesai.

Bag. pengecekan > laporan pengecekan> buat laporan pengecekan > mulai pengecekan
> Scan > simpan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

Yakin akan menyimpan laporan ini ?

NO LAPORAN	PCK-001
NO.ID PENGECEK	BPCK-001
NAMA PENGECEK	ASEP
TGL PENGECEKAN	TGL: 09 BULAN: JANUARI TAHUN: 2021
MENYELESAIKAN	30 DARI 50 DATA

KEMBALI

SIMPAN LAPORAN

Setelah data tersimpan maka akan muncul notifikasi data yang diperiksa sesuai hasil scan

Bag. pengecekan > laporan pengecekan> buat laporan pengecekan > mulai pengecekan > Scan > simpan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (
SI MANIS)

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

TOTAL INVENTARIS 50

+ Buat Laporan Pengecekan

NO	NO LAPORAN	NO ID	NAMA	TGL PENGECEKAN	JUMLAH DICEK	
1	PCK-01	01	ASEP	09-01-2021	40	LIHAT HAPUS
2	PCK-02	02	ILHAM	09-02-2021	50	LIHAT HAPUS

Laporan yang tersimpan akan masuk ke halaman utama laporan inventaris.

User bag. pengecekan dapat melihat rincian data yang sebelumnya sudah diperiksa dan menghapus data.

Bag. pengecekan > laporan pengecekan> buat laporan pengecekan > mulai pengecekan
> Scan > simpan laporan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

NO LAPORAN

PCK-001

NO.ID PENGECEK

BPCK-001

NAMA PENGECEK

ASEP

TGL PENGECEKAN

TGL: 09 BULAN: JANUARI TAHUN: 2021

MENYELESAIKAN

30 DARI 50 DATA

NO	NO_ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	KONDISI	INFORMASI
1	0001	MEJA	BAIK	-
2	0002	KURSI	KURANG BAIK	KOTOR
3	0003	LAPTOP	RUSAK	BATERAI RUSAK

kembali

Saat user mengklik lihat, maka data yang sebelumnya tersimpan dapat dilihat kembali.

Bag. pengecekan > laporan pengecekan> lihat

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (
SI MANIS)

LAPORAN PENGECEKAN

DATA INVENTARIS

PENGAJUAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

NO	NAMA INVENTARIS	NO ID	KONDISI	LOKASI PENEMPATAN	
1	MEJA	INV-001	BAIK	KANTOR UTAMA	Lihat
2	KURSI	INV-002	BAIK	KANTOR UTAMA	Lihat

Halaman ini sama dengan halaman yang ada di halaman admin > data inventaris. Akan tetapi perbedaanya di halaman ini user hanya bisa melihat tanpa bisa menambah data inventaris baru.

Bag. pengecekan > data inventaris

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

LAPORAN PENGECEKAN
DATA INVENTARIS
PENGAJUAN
SURAT PERINTAH

+ TAMBAH PENGAJUAN

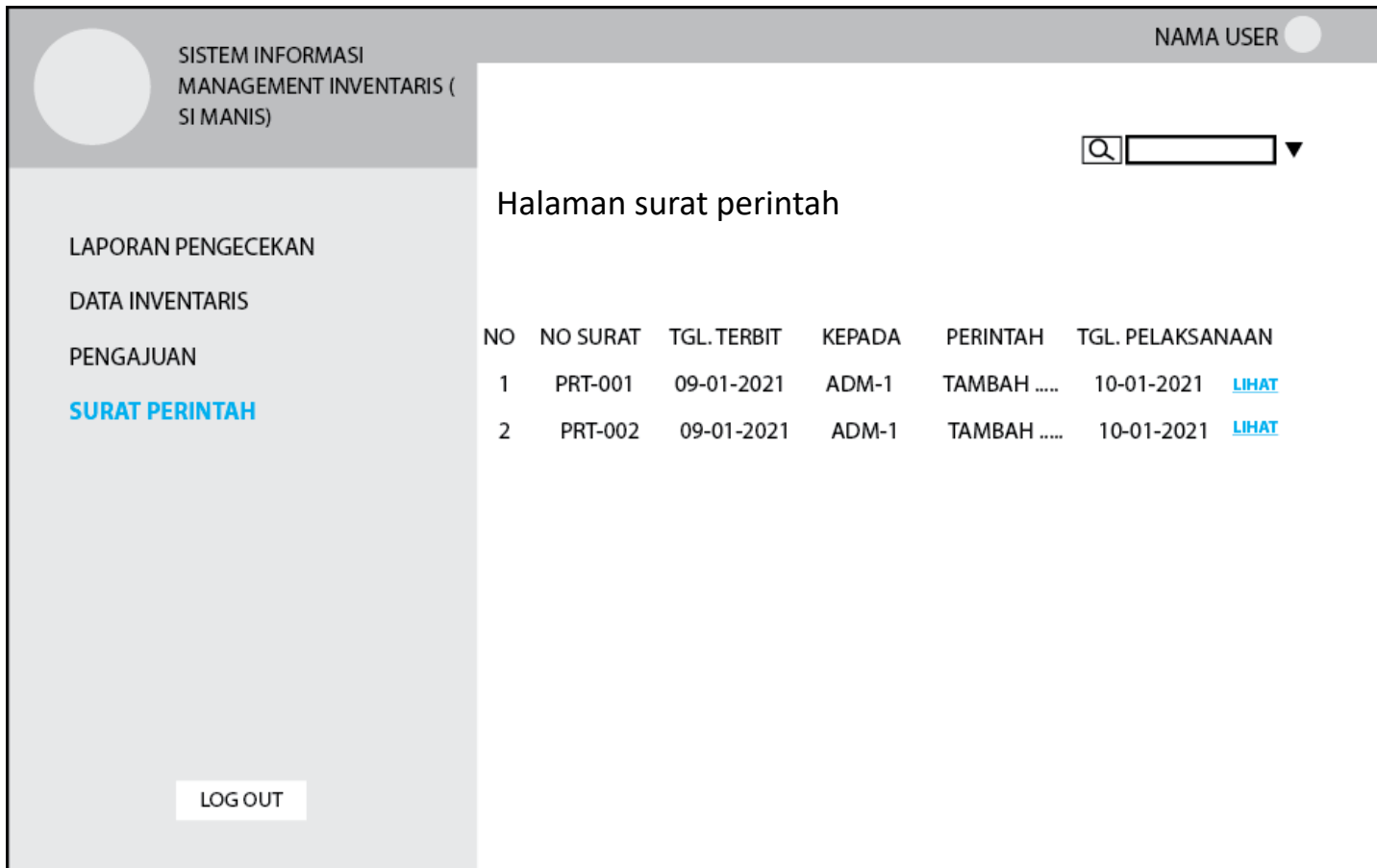
NO	NO PENGAJUAN	ID PENGAJU	TGL PENGAJUAN	INVENTARIS YANG DIAJUKAN	BANYAKNYA	KETERANGAN	
1	PGJ-001	ADM-01	09-01-2021	TELEVISI	1	UNTUK HIBURAN	LIHAT HAPUS

LOG OUT

Halaman ini sama dengan halaman yang ada di halaman admin > pengajuan.

Data yang masuk dapat dilihat oleh semua akun user

Bag. pengecekan > pengajuan

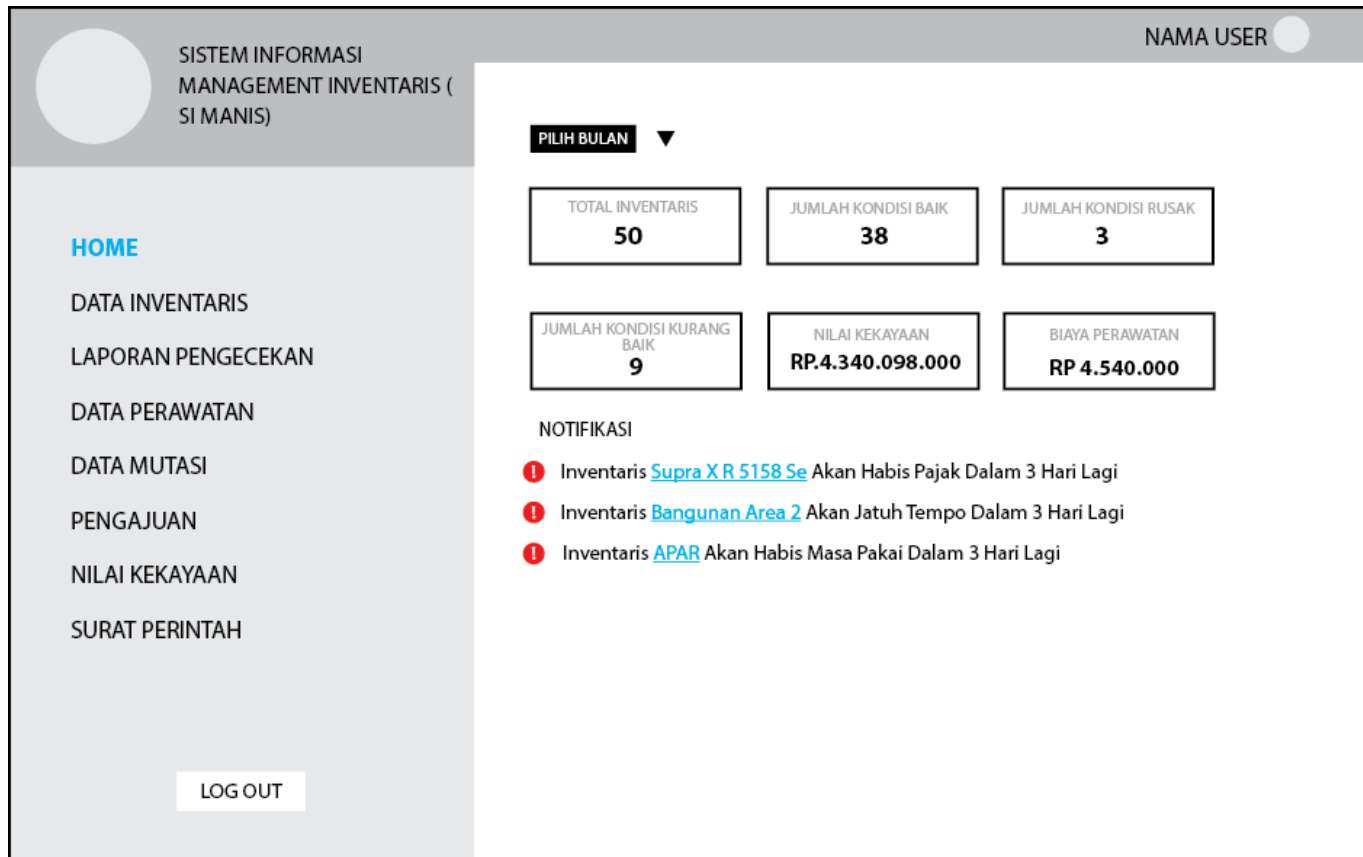


Di halaman ini Bag. pengecekan dapat melihat surat perintah yang telah dibuat oleh pemimpin.

Surat perintah dapat dilihat dan dicetak oleh Bag. pengecekan

Bag. pengecekan > surat perintah

USER PEMIMPIN



Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman admin > home

PEMIMPIN > HOME/ dashboard

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

HOME

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NO	NAMA INVENTARIS	NO INVENTARIS	LOKASI PENEMPATAN	KONDISI	
1	MEJA	INV-001	KANTOR UTAMA	BAIK	Lihat
2	KURSI	INV-002	KANTOR UTAMA	BAIK	Lihat

Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman admin > data inventaris hanya saja pemimpin hanya bisa untuk melihat data inventaris saja.

PEMIMPIN > data inventaris

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

NO	TGL LAPORAN	NAMA PENGECEK	JUMLAH DATA DIPERIKSA	
1	01-JUNI-2021	ASEP	50	LIHAT DATA
2	01-JULI-2021	ILHAM	50	LIHAT DATA
3	01-AGUSTUS-2021	TOTO	47	LIHAT DATA

Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman bag.pengecekan > laporan pengecekan. hanya saja pemimpin hanya bisa untuk melihat laporan pengecekan saja.

PEMIMPIN > laporan pengecekan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

HOME

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN


SURAT PERINTAH

LOG OUT

NO	NO.PERAWATAN	NO.INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	TGL.PERAWATAN	BIAYA PERAWATAN	
1	PRW-09012021-001	INV001	MEJA	09-01-2021	RP.300.000	LIHAT DETAIL
2	PRW-09012021-002	INV002	KURSI	09-01-2021	RP.350.000	LIHAT DETAIL

Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman admin > data perawatan. hanya saja pemimpin hanya bisa untuk melihat data perawatan saja.

PEMIMPIN > data perawatan



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN


DATA MUTASI


PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

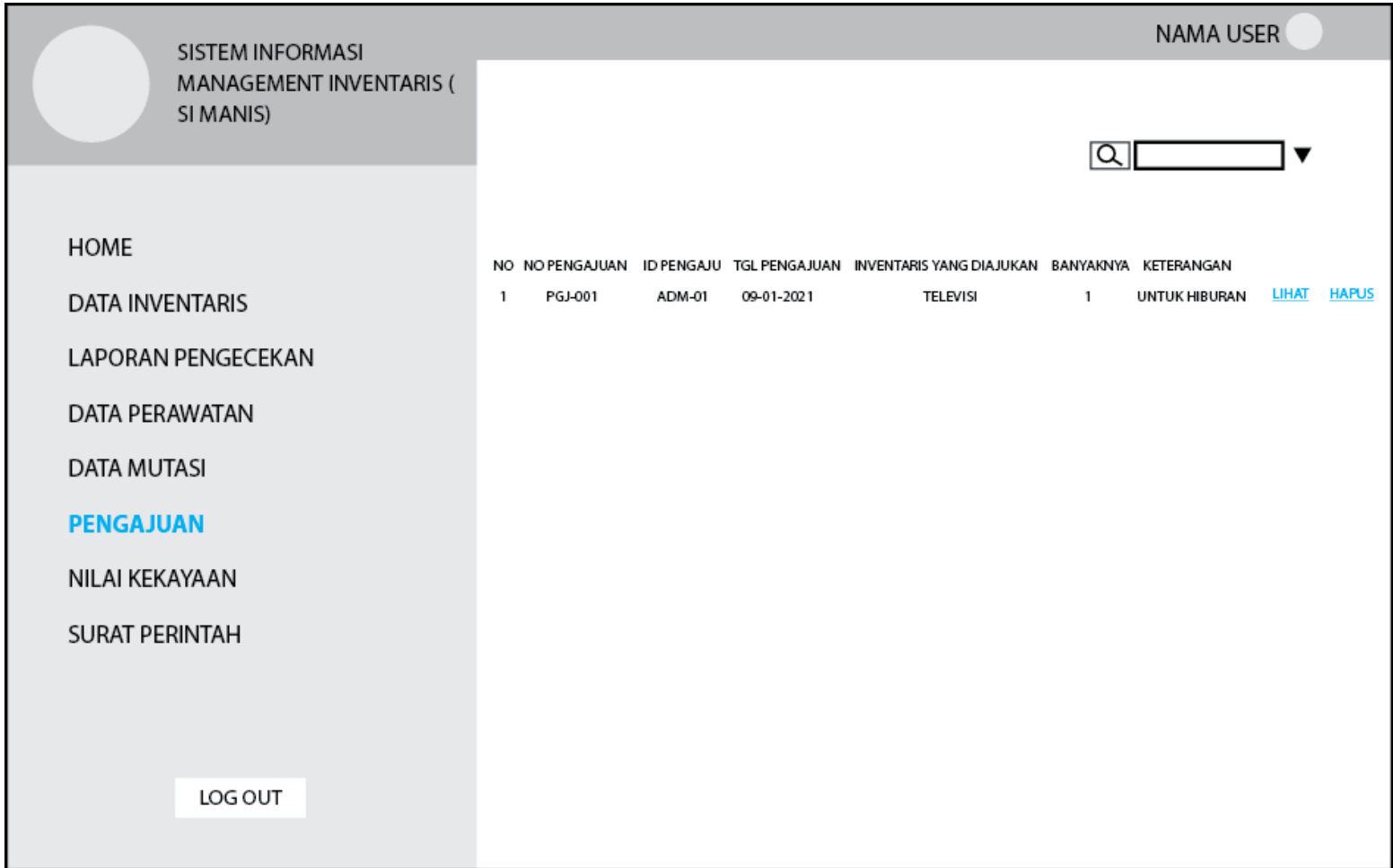
NAMA USER 



NO	NO MUTASI	NO ID INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	TGL MUTASI	LOKASI AWAL	LOKASI TUJUAN		
1	MTS-001	INV-001	MEJA	09-01-2021	KANTOR	LOKET	LIHAT	HAPUS
2	MTS-002	INV-002	KURSI	09-01-2021	POS SATPAM	PANTRY	LIHAT	HAPUS

Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman admin > data mutasi. hanya saja pemimpin hanya bisa untuk melihat data mutasi saja.

PEMIMPIN > data mutasi



PEMIMPIN > pengajuan

Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman admin > pengajuan. hanya saja pemimpin hanya bisa untuk melihat pengajuan saja.

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

NAMA USER

HOME

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT

TOTAL NILAI KEKAYAAN **RP 4.500.000** DARI **2** INVENTARIS

NO	NO INVENTARIS	NAMA INVENTARIS	NILAI KEKAYAAN
1	INV-001	MEJA	RP.3.000.000
2	INV-002	KURSI	RP.1.500.000

Halaman ini sama persis dengan halaman yang ada di halaman admin > nilai kekayaan.

PEMIMPIN > nilai kekayaan

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME

DATA INVENTARIS

LAPORAN PENGECEKAN

DATA PERAWATAN

DATA MUTASI

PENGAJUAN

NILAI KEKAYAAN

SURAT PERINTAH

LOG OUT


NAMA USER

+ Tambah

NO	NO SURAT	TGL. TERBIT	KEPADA	PERINTAH	TGL. PELAKSANAAN
----	----------	-------------	--------	----------	------------------

Di halaman ini pemimpin dapat membuat surat perintah yang nanti datanya dapat di baca oleh setiap user.


PEMIMPIN > surat perintah



SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (
SI MANIS)

HOME
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER 

Isi form surat perintah

NO SURAT

PRT-001

TGL TERBIT

09-01-2021

NO ID PEMIMPIN

PMP-01

KEPADA

ADM-1

PERINTAH

TAMBAH INVENTARIS MEJA BARU
DI KANTOR UTAMA

TGL PELAKSANAAN

10

JANUARI

2021

KEMBALI

SIMPAN

Setelah pemimpin mengklik tambah, halaman akan masuk ke form pengisian data.

No surat terisi otomatis dengan kode PRT- (no berurut)

Data lainnya diisi secara manual.

PEMIMPIN > surat perintah > tambah

SISTEM INFORMASI
MANAGEMENT INVENTARIS (SI MANIS)

HOME
DATA INVENTARIS
LAPORAN PENGECEKAN
DATA PERAWATAN
DATA MUTASI
PENGAJUAN
NILAI KEKAYAAN
SURAT PERINTAH

LOG OUT

NAMA USER

+ Tambah

NO	NO SURAT	TGL. TERBIT	KEPADA	PERINTAH	TGL. PELAKSANAAN	
1	PRT-001	09-01-2021	ADM-1	TAMBAH	10-01-2021	LIHAT HAPUS
2	PRT-002	09-01-2021	ADM-1	TAMBAH	10-01-2021	LIHAT HAPUS

Setelah data disimpan, maka laporan akan muncul di halaman surat perintah. Pemimpin dapat melihat isi laporan dan juga menghapus nya.

PEMIMPIN > surat perintah > tambah > simpan