

1 PURCHASING

1.1 PURCHASE ORDER

Pembuatan **Purchase Order** dapat dilakukan dengan mengakses menu Purchasing > Transaction > Purchase Order.

Secara default, pilihan "Load From PR" akan tercentang, yang artinya PO akan dibuat dengan mengambil informasi dari Purchase Request (PR) yang sudah dibuat sebelumnya. Apabila ingin membuat PO secara independen tanpa mengambil dari PR, hilangkan centang. Kemudian klik "New".

Load From PR

No	Chk	Prd Code	Prd Name	Qty	Uom	No PR	Date	Supp Code	Supp Name	PR Date
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1000145901ALL	GOOD DAY TIRAMISU BLISS BTL 250 ML	2.00	PCS	PR1810/0012	2018-10-11	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146001ALL	GOOD DAY FANTASTIC MOCACINNO BTL 250 ML	2.00	PCS	PR1810/0012	2018-10-11	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146401ALL	GOOD DAY AVOCADO DELIGHT BTL 250 ML	2.00	PCS	PR1810/0012	2018-10-11	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
4	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146501ALL	GOOD DAY GREEN TEA LATTECINNO BTL 250 ML	2.00	PCS	PR1810/0012	2018-10-11	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
5	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146601ALL	ABC EXO CHOCOMALT BTL 230 ML	120.00	PCS	PR1810/0002	2018-10-08	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
6	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146601ALL	ABC EXO CHOCOMALT BTL 230 ML	4.00	PCS	PR1810/0012	2018-10-11	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
7	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146701ALL	ABC EXO MILK BTL 230 ML	120.00	PCS	PR1810/0002	2018-10-08	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018
8	<input checked="" type="checkbox"/>	1000146701ALL	ABC EXO MILK BTL 230 ML	4.00	PCS	PR1810/0012	2018-10-11	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	12 Oct 2018

1. Pilih Warehouse tujuan order akan dikirim.
2. Pilih Supplier. Supplier list yang muncul hanyalah supplier yang memiliki PR aktif.
3. Centang apabila barang yang akan dipesan dikenakan PPN, hilangkan centang bila non-PPN.

4. Tanggal pembuatan PO otomatis mengikuti tanggal hari ini. Dapat diubah apabila diperlukan.
"Req. Delivery Date" merupakan tanggal perkiraan barang yang dipesan akan diterima.
5. Term Of Payment otomatis menarik informasi dari Supplier Master, namun masih dapat diubah.
6. Tipe pembayaran dapat dipilih Kredit atau Tunai.
7. Klik Execute.
8. Centang untuk memilih 8 item secara langsung dari list item yang tertera.
9. Klik Process.

PO (Purchase Order) Form Entry Data

Header				Article Matrix											
Warehouse	1011000	JAKGROSIR KRAMAT JATI	PO Date	12 Oct 2018	Payment	K-KREDIT									
Currency	IDR	IDR	Rate	1	Req. Delivery Date	12 Oct 2018									
Supplier	F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	Term Of Payment	14 Days	Reff										
PPN Type	<input checked="" type="checkbox"/> PKP	E - EXCLUDE	PO No.			Prd Type	F - FINISH GOOD								

Product										PR						
No.	Prd. Code	Barcode	Prd. Desc	Article	UOM	Conv	Qty Req	Qty Odr	Price	Discount(%)				Disc.Amt	not	
										Reg	Add1	Add2	Add3			
1	1000146401ALL	8991002121065	GOOD DAY AVOCADO DELIGHT BTL 250 ML	10001464	CRT	24.00	1.00	1.00	103,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	1000145901ALL	8991002121003	GOOD DAY TIRAMISU BLISS BTL 250 ML	10001459	CRT	24.00	1.00	1.00	103,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	1000146501ALL	8991002121072	GOOD DAY GREEN TEA LATTECINNO BTL 250 ML	10001465	CRT	24.00	1.00	1.00	103,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	1000146001ALL	8991002121010	GOOD DAY FUNTASTIC MOCACINNO BTL 250 ML	10001460	CRT	24.00	1.00	1.00	103,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	1000146601ALL	8991002122000	ABC EXO CHOCOMALT BTL 230 ML	10001466	CRT	12.00	11.00	11.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	1000146701ALL	8991002122017	ABC EXO MILK BTL 230 ML	10001467	CRT	12.00	11.00	11.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Notes :		Disc Amt	GROSS
		0.00	1,402,000.00
			Nett Item
			1,402,000.00
			Disc %
		0.00	0.00
			DPP
			1,402,000.00
			PPN %
		10	140,200.00
			NETT
			1,542,200.00

Setelah di klik proses, akan muncul detail item beserta harga beli seperti gambar di atas. Qty Odr dan Price per item dapat diubah apabila diperlukan.

Klik OK untuk melanjutkan.

PO Free / Independen

Penginputan PO tanpa melalui proses PR dilakukan dengan cara yang serupa yaitu dengan menginput warehouse, supplier, delivery date, dll terlebih dahulu. Namun, penginputan dilakukan tanpa melalui tab PR, seperti gambar dibawah ini.

PO (Purchase Order) Form Entry Data

Header				Article Matrix			
Warehouse	1011000	JAKGROSIR KRAMAT JATI	PO Date	12 Oct 2018	Payment	K-KREDIT	
Currency	IDR	IDR	Rate	1	Req. Delivery Date	12 Oct 2018	Reff
Supplier	A100001	ABADI NIAGA PRIMA, PT	Term Of Payment	30 Days			
PPN Type	<input checked="" type="checkbox"/> PKP	E ~ EXCLUDE	PO No.		Prd Type	F ~ FINISH GOOD	

Product													PR			
No.	Prd. Code	Barcode	Prd. Desc	Article	UOM	Conv	Qty Req	Qty Odr	Price	Discount(%)				Amount	30F	
										Reg	Add1	Add2	Add3	Disc Amt		
1	1000237201ALL	8998288016818	WONG COCO MINI JELLY 8X1GR	10002372	CRT	48.00	400.00	400.00	143,731.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56,342,552.00	0.00
2																

Notes :

Disc Amt	1,149,848.00	GROSS	57,492,400.00
Total Qty	400.00	Nett Item	56,342,552.00
		Disc %	0.00
		DPP	56,342,552.00
		PPN %	10
		NETT	61,976,807.20

OK Cancel

1. Pilih Supplier.
2. Untuk memilih item yang akan dipesan, klik pada kolom Prd. Code yang tersedia dan tekan F4. Item yang muncul pada list hanyalah product – product yang dijual oleh supplier yang kita input di nomor 1 diatas.
List item yang muncul juga tergantung pada check box PKP. Apabila PKP tercentang, maka item yang muncul di list hanyalah item yang dikenakan PPN dan juga sebaliknya.
3. Input quantity item yang akan dipesan.
4. Harga per item otomatis mengikuti master product, namun masih dapat di-edit.
5. Klik OK untuk melanjutkan.

1.2 PO APPROVE

Setelah pembuatan PO, langkah berikutnya adalah approval untuk PO tersebut. Menu **PO Approve** dapat diakses melalui Purchasing > Transaction > PO Approve.

No	No PO	Date	Type	Ref	Supp Code	Supp Name	Wh Code	Wh Name	Status	Curr	Rate	PKP	Gross	Disc Detail	Disc Global
1	PO/1810/00004	2018-10-02	POR		A100009	ANDALANIMAS TANIMAJU, PT	1004000	JAKMART PRAMUKA	C	IDR	1.00	True	3,499,630.84	0.00	0.00
2	PO/1810/00005	2018-10-02	POR		S100021	SOLO MURNI, PT	1003000	JAKMART CKINI	O	IDR	1.00	True	2,831,781.84	0.00	0.00
3	PO/1810/00006	2018-10-02	POR		A100009	ANDALANIMAS TANIMAJU, PT	1005000	JAKMART RAWA BENING	F	IDR	1.00	True	2,879,996.84	0.00	0.00
4	PO/1810/00007	2018-10-03	POR		S100037	SAYAP MAS UTAMA, PT (GIV)	1025000	JAKMART GERAJ CUPANG SLIPI	C	IDR	1.00	True	1,780,360.57	0.00	0.00
5	PO/1810/00008	2018-10-03	POR		F100003	FASTRATA BUANA, PT (SANTOS)	1011000	JAGROSIR KRAMAT JATI	O	IDR	1.00	True	19,174,998.00	464,925.00	0.00
6	PO/1810/00009	2018-10-03	POR		U100007	UNIRAMA DUTA NIAGA, PT (HENZ)	1011000	JAGROSIR KRAMAT JATI	F	IDR	1.00	True	9,543,589.70	0.00	0.00
7	PO/1810/00010	2018-10-03	POR		G100004	GUNUNG SELAMAT, PT	1011000	JAGROSIR KRAMAT JATI	F	IDR	1.00	True	11,363,636.25	1,136,363.63	0.00
8	PO/1810/00011	2018-10-03	POR		S100021	SOLO MURNI, PT	1003000	JAKMART CKINI	F	IDR	1.00	True	2,883,715.00	0.00	0.00
9	PO/1810/00012	2018-10-04	POR		K100007	KURNIA TUNGGAL NUGRAHA, PT	1011000	JAGROSIR KRAMAT JATI	F	IDR	1.00	True	115,454,250.00	8,636,000.00	1,068,182.50
10	PO/1810/00013	2018-10-04	POR		K100007	KURNIA TUNGGAL NUGRAHA, PT	1011000	JAGROSIR KRAMAT JATI	F	IDR	1.00	True	13,000,020.00	299,970.00	127,000.50

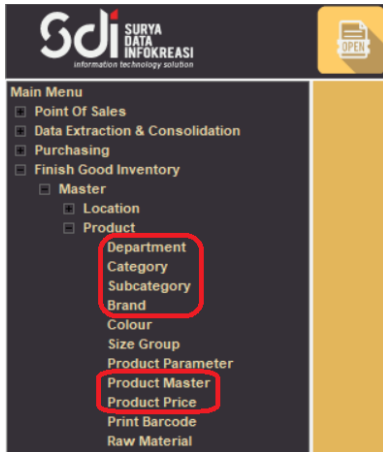
No	Prd Code	Prd Desc	Article	Color	Size	UOM	Qty	Price	Disc. Reg	Disc. Add 1	Disc. Add 2	Disc. Add 3	Total	Keterangan
1	1000144401ALL	ABC KOP SUSU RCG 10X31 GR	10001444	1.00	ALL	CRT	30.00	105,000.00	0	0	0	0	3,073,200.00	
2	1000144501ALL	ABC KOP MOCCA RCG 10X27 GR	10001445	1.00	ALL	CRT	50.00	102,999.96	0	0	0	0	5,023,499.80	
3	1000145401ALL	KAPAL API SPC MIX RCG 10X25 GR	10001454	1.00	ALL	CRT	100.00	108,750.00	0	0	0	0	10,813,375.00	

1. Filter hasil pencarian berdasarkan Nomor PO, Supplier, tanggal, dan lain – lain. Apabila filter tidak diinput, maka akan muncul list seluruh PO.
2. Klik Execute
3. Pilih PO yang akan di approve. Hanya PO yang berstatus O (Open) yang bisa di approve. Klik nomor PO untuk memunculkan list item yang ada di PO tersebut. List item tertera pada table yang ada di bawah.
4. Setelah nomor PO dipilih, klik tombol Approve untuk melakukan approval. Setelah di approve, maka status akan berubah menjadi A (Approve).
Tombol Unapprove disebelahnya digunakan apabila terjadi kesalahan atas PO yang sudah di approve. Untuk Unapprove, pilih nomor PO yang berstatus A, isi alasan pada kolom "Unapprove Reason" dan kemudian klik tombol UnApprove, maka status akan berubah kembali menjadi O.

PO yang berstatus A (Approve) kemudian dapat dilakukan Receiving di gudang tempat PO tersebut tertuju.

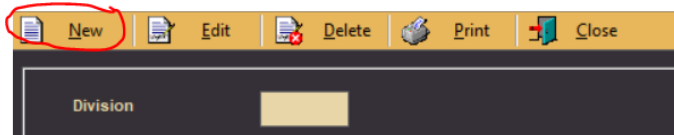
2 FINISH GOOD INVENTORY

Penambahan **Product Master** baru dan **Perubahan Harga** dapat dilakukan melalui modul Finish Good Inventory. Penambahan **Department**, **Category**, **Subcategory** dan **Brand** baru juga dapat dilakukan melalui modul ini (lihat gambar di bawah).

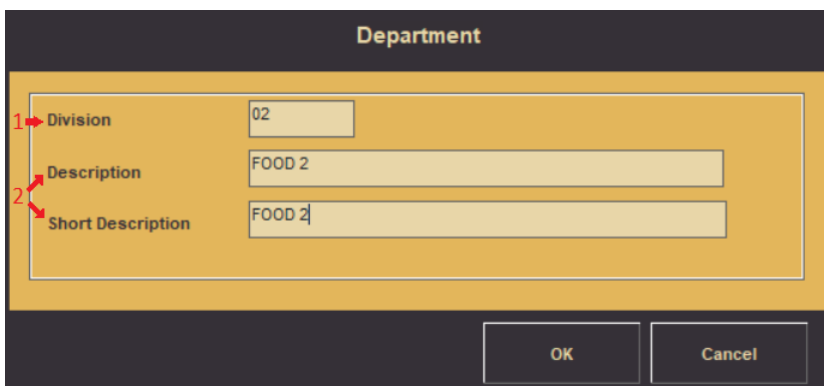


2.1 DEPARTMENT

Untuk menginput Department baru, dapat mengakses menu Finish Good Inventory > Master > Product > Department.



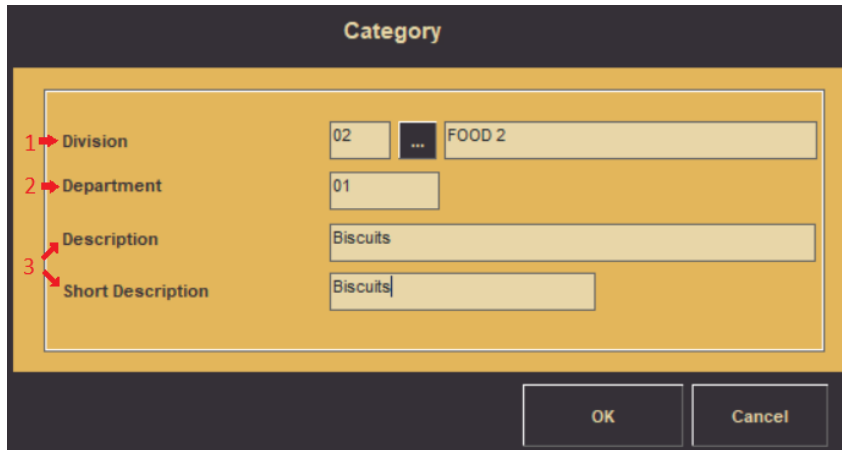
Klik New (di bagian atas layar).




1. Masukkan kode Department
2. Masukkan Description dan Short Description. Klik OK

2.2 CATEGORY

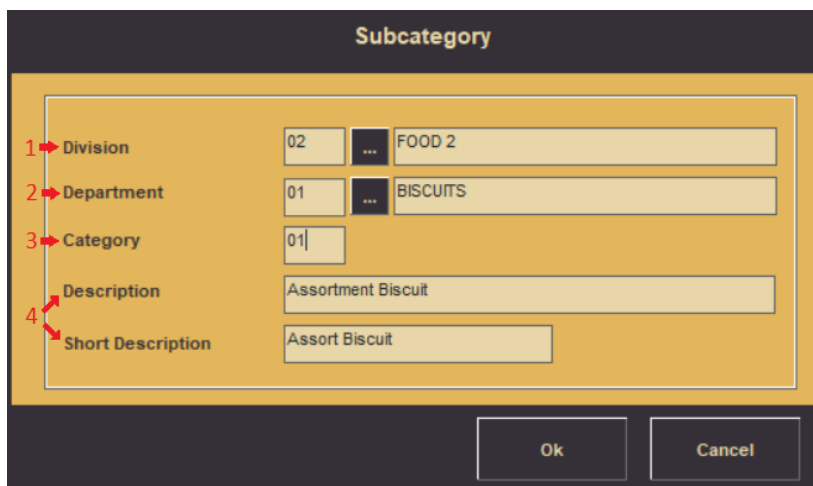
Untuk menginput Category baru, dapat mengakses menu Finish Good Inventory > Master > Product > Category. Klik New.





1. Pilih kode Department dari Category yang akan diinput dengan mengklik tombol 
2. Masukkan kode Category
3. Masukkan Description dan Short Description. Klik OK.

2.3 SUBCATEGORY

Untuk menginput Subcategory baru, dapat mengakses menu Finish Good Inventory > Master > Product > Subcategory. Klik New.



1. Pilih kode Department dari Subcategory yang akan diinput dengan mengklik tombol 
2. Pilih kode Category dari Subcategory yang akan diinput dengan mengklik tombol 
3. Masukkan kode Subcategory
4. Masukkan Description dan Short Description. Klik OK.

2.4 BRAND

Untuk menginput Brand baru, dapat mengakses menu Finish Good Inventory > Master > Product > Brand. Klik New.

1. Masukkan kode Brand
2. Masukkan Description dan Short Description. Klik OK.

2.5 PRODUCT MASTER

Untuk menginput Product baru pada sistem AMOR, dapat mengakses menu Finish Good Inventory > Master > Product > Product Master. Klik New.

1. Pilih kode Department, Category, Subcategory dan Brand dari produk yang akan diinput.

2. Masukkan Product Code (kode SKU), Description dan Short Description dari produk baru yang akan diinput.
3. Pilih satuan kecil, satuan banded dan satuan besar dari drop down list yang tersedia.
 UOM Pcs : Satuan kecil (yang digunakan untuk inventory)
 UOM Banded : Satuan banded
 UOM Karton : Satuan besar (yang digunakan saat purchasing)
 Note = Satuan PC dan PAC pada drop down list digunakan untuk "UOM Pcs", sedangkan satuan PCS dan PACK digunakan untuk "UOM Banded" dan "UOM Karton".
4. Field bagian atas digunakan untuk menginput konversi banded ke piece (dalam contoh diatas 1 banded berisi 5 pieces).
 Field bagian bawah digunakan untuk menginput konversi karton ke piece (dalam contoh diatas 1 karton berisi 10 pieces).
5. Dimensi produk. Mengandung informasi mengenai Berat (Weight), Lebar (Width), Ketinggian / Kedalaman (Depth) dan Panjang (Length) dari produk yang akan diinput.
6. Apabila dicentang, sistem akan membuat nomor Barcode untuk produk yang akan diinput secara otomatis.
7. Masukkan harga modal dari produk yang akan diinput.
8. Masukkan barcode.
9. Masukkan harga jual dari setiap Price Zone (JMR, JMO, JMM, JGJ, JGK) dan Satuan Produk (PCS, Banded, Karton) yang dijual.
 JMR = JakMart Residential
 JMO = JakMart Office
 JMM = JakMart Market
 JGJ = JakGrosir Jakarta
 JGK = JakGrosir Kepulauan Seribu (yang akan datang)
10. Setelah informasi harga dan barcode selesai diinput, klik tanda centang.
11. Pilih tanggal harga tersebut mulai efektif.
12. Apabila dicentang, produk tersebut merupakan produk aktif. Apabila tidak dicentang, produk tersebut tidak aktif (tidak muncul pada penjualan di POS).
13. Apabila dicentang, barang tersebut merupakan barang titipan / consignee. Saat ini digunakan untuk barang KJP.
14. Apabila dicentang, barang tersebut merupakan barang non-tax. Saat ini digunakan untuk barang KJP.
15. Klik Apply setelah semua informasi selesai diinput.

Note: Setelah Product Master baru dibuat, diperlukan juga penginputan harga pada Product Price (tombol Call Price List di sebelah kanan atas) agar sistem di toko dapat mendeteksi adanya perubahan dari pusat. Apabila harga sudah diinput di Product Master, pada menu Product Price tidak diperlukan penginputan ulang harga jual (hanya perlu membuka menu Call Price List, centang item dan save).

Call Price List

Untuk perubahan harga Product pada sistem AMOR, dapat mengklik tombol “Call Price List” di bagian kanan atas menu Product Master, atau dapat juga mengakses menu Finish Good Inventory > Master > Product > Product Price.

Product Price

Dept Code

Category Code

SubCategory Code

Prod. Master Code

Price Code

Effective Date

Cost

Het

Status

☒ Update Current Price

Select	Product Code	Status	Retail Price											
			JMR			JMO			JMM			JGJ		
			PCS	Banded	Karton	PCS	Banded	Karton	PCS	Banded	Karton	PCS	Banded	Karton
	10002182	NR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 15%;"> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 0;">↑</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">5</p> </div> <div style="width: 85%; border-top: 1px solid red; height: 180px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; color: red; font-weight: bold;">4</div> </div> </div>														

1. Pilih Product yang akan diubah harganya.
2. Masukkan tanggal perubahan harga ini mulai efektif berlaku.
3. Klik Execute.
4. Harga dapat diubah untuk setiap price list dan satuan yang berbeda.
5. Setelah perubahan harga selesai diinput, klik tanda centang dan kemudian Save.

Additional Information

Pada menu Product Master di tab Additional Information, dapat diberikan informasi apabila item tersebut masih boleh di-order melalui PO atau tidak (misalnya apabila barang sudah tidak ingin di stock kembali). Apabila ditandai "Yes", berarti barang tersebut dapat di-order melalui PO. Apabila ditandai "No" maka sisa stock masih bisa dijual, namun tidak dapat di order lagi melalui PO. Apabila tidak diisi, secara default akan berlaku "Yes".

Product Master HO

General Information Additional Information Supplier Cost


Image Reference :

No Image

Double click to view original size

Browse Image
Clear Image

No.	Attribute Name	Code	Description
1	Season		
2	Status		
3	Trend		
4	Divisi		
5	Show In PO	...	



☐ Auto Generate Product Barcode

OK
Apply
Clear
Cancel

Klik tombol tersebut untuk memilih Yes atau No.

Supplier Cost

Pada menu Product Master, tab Supplier Cost digunakan untuk penginputan 1 atau lebih supplier dari sebuah jenis product beserta harga beli dan diskon yang ditawarkan supplier tersebut.

Product Master HO


General Information Additional Information Supplier Cost

No.	Supplier	Supplier Name	Warehouse	Warehouse Name	Article	UOM	Discount %				Amount	Price Before Tax	Price	Default
							Regular	Add1	Add2	Add3				
1	B100009	BISNIS RETAIL & AGRC	1011000	JAKGROSIR KRAMAT JAT	10002182	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00	0	25,455.00	28,000.50	<input checked="" type="checkbox"/>

1
2
3
4
7
8

Additional Discount Maintenance

No.	DateFrom	DateTo	AMOUNT



Show Active AddDisc Only

Save Discount

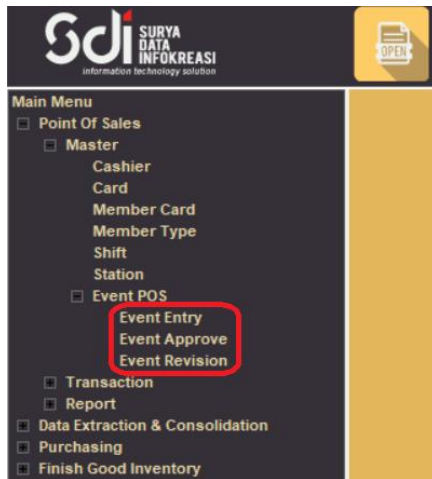
☐ Auto Generate Product Barcode

Save
Delete
OK
Apply
Clear
Cancel

1. Pilih supplier untuk product tersebut. Apabila ada lebih dari 1 supplier, dapat menekan tombol Insert untuk menginput supplier kedua, ketiga dan seterusnya.
2. Pilih gudang yang akan di-identikkan untuk pengiriman dari supplier tersebut. Pada contoh diatas, pengiriman product tersebut oleh supplier B100009 akan dikirimkan ke Jakgrosir Kramat Jati.
3. Diskon Regular akan otomatis mengambil informasi diskon yang diinput di Master Supplier. Nilai yang tertera masih dapat di-edit.
4. Diskon Additional 1, 2 dan 3 diinput dalam persentase, sedangkan diskon amount diinput dalam nominal Rupiah. Penginputan diskon – diskon tersebut dilakukan dengan cara mengklik kolom diskon yang ingin dimasukkan, kemudian pilih DateFrom, DateTo dan besaran Amount pada field dibawah (lihat nomor 5).
5. DateFrom: Tanggal diskon mulai berlaku
 DateTo : Tanggal akhir masa berlaku diskon
 Amount : Nilai besaran diskon
 Apabila ingin menginput lebih dari 1 periode waktu diskon, dapat menekan tombol Insert. Klik Save Discount setelah penginputan diskon selesai.
6. Secara default, diskon yang tertera di kolom nomor 5 hanyalah diskon – diskon yang sedang aktif di tanggal hari ini. Apabila ingin melihat diskon periode lainnya (history diskon dan diskon yang akan datang), hilangkan centang.
7. Harga beli sebelum pajak. Saat kolom ini diisi, kolom harga beli (sesudah pajak) di sebelahnya akan otomatis terisi.
8. Apabila ada lebih dari 1 supplier, check box Default akan berfungsi untuk memilih mana yang akan menjadi default penghitungan untuk Sales Margin di menu Price List / Product Price.

3 POINT OF SALES

Penambahan Event baru dapat dilakukan melalui modul Point Of Sales. Terdapat 3 menu yang terdiri dari [Event Entry](#) (penambahan event baru), [Event Approval](#) (approval atas event yang dibuat) dan [Event Revision](#) (perubahan detail pada event yang telah diapprove).



3.1 EVENT ENTRY

Untuk penambahan Event baru pada sistem AMOR, dapat mengakses menu Point Of Sales > Master > Event POS > Event Entry.

No	Event Code	Event Name	Type Code	Type Desc	Date From	Date To	Time From	Time To	Disc 1	Disc 2	Disc 3	Disc Amount	Special Price	Qty Buy	Qty Free	Disc Fre

No	Article Code	Note

1. Pilih tipe diskon yang ingin diinput (pada contoh ini kita menggunakan diskon normal).
2. Klik New.

3. Masukkan deskripsi event yang akan diinput.
4. Set periode awal dan berakhirnya event tersebut (tanggal dan jam). Pada contoh diatas, event hanya dihitung mulai jam 7 pagi hingga jam 9 malam setiap harinya, hingga event berakhir.
5. Klik tombol "Add Article" untuk memasukkan item yang akan didiskon (membuka window baru)

- 5a. Masukkan nama brand (department), group (category) dan subgroup (subcategory) dari item yang akan diinput diskon, atau dapat juga langsung memasukkan kode artikel barang tersebut.
- 5b. Pastikan kode yang dipilih sudah betul (JMR = JakMart Residence, JMO = JakMart Office, JMM = JakMart Market, JGJ = JakGrosir Jakarta, JGK = JakGrosir Kepulauan Seribu).
- 5c. Klik Execute

- 5d. Hasil filter akan muncul berupa table. Harga regular PC, banded dan karton dapat dilihat pada table yang tersedia. Pilih item yang ingin didiskon dengan cara mengklik tanda centang, kemudian klik OK.
6. Masukkan nominal diskon. Nominal dapat diinput berupa persentase (kolom atas) maupun amount dalam rupiah (kolom bawah). Dalam contoh diatas, harga banded ingin didiskon dari Rp 16.800 menjadi Rp 15.800, maka nominal diskon yang diinput adalah "1000".
7. Pilih UOM atau satuan yang akan didiskon untuk barang tersebut.
8. Klik tombol "Add Showroom" untuk memilih toko – toko yang akan mendapat event tersebut.

- 8a. Klik "Execute" untuk menampilkan list seluruh toko.
- 8b. Pilih toko yang mendapatkan event dengan mengklik tanda centang, kemudian klik OK.
9. Klik OK untuk menyelesaikan proses penginputan.

3.2 EVENT APPROVE

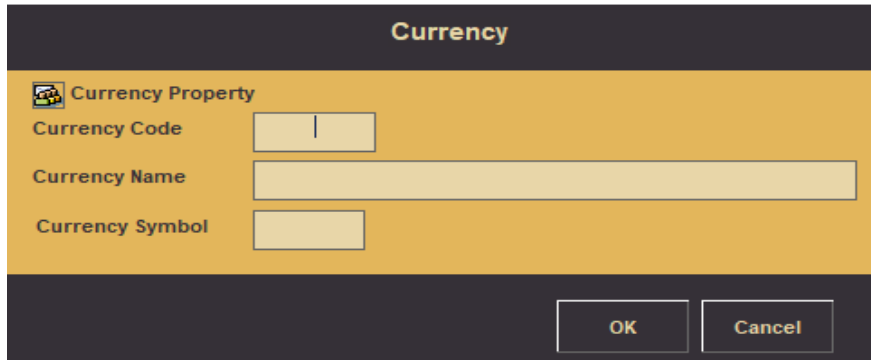
Untuk melakukan approval atas Event yang telah dibuat, dapat mengakses menu Point Of Sales > Master > Event POS > Event Approve.

1. Pilih tanggal Periode Event yang akan diapprove dan klik execute.
2. Klik untuk memilih event yang akan diapprove.
3. Klik tombol "Approve".

4 FINANCE

4.1 CURRENCY

Currency adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan pendaftaran mata uang yang digunakan untuk melakukan transaksi. Proses pembuatan master Currency dapat dilakukan pada menu Finance > Master > Currency. Klik "New" untuk membuat Master Currency.

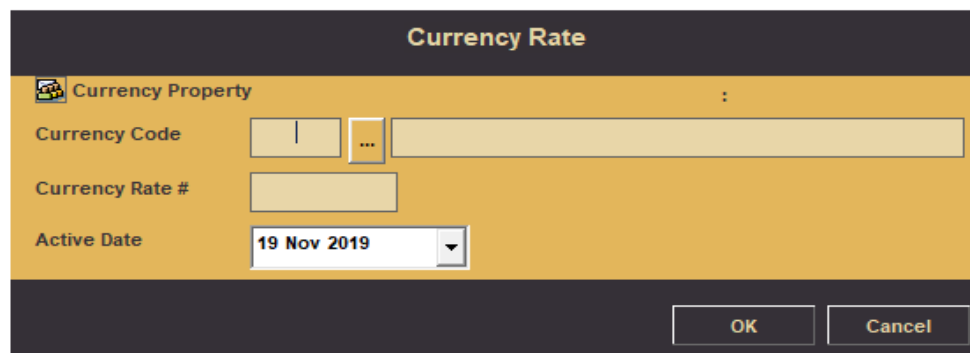


The screenshot shows a dialog box titled "Currency". It has a yellow background and a dark blue header. Below the header, there is a section titled "Currency Property" with a small icon. There are three input fields: "Currency Code" (a small text box), "Currency Name" (a long text box), and "Currency Symbol" (a small text box). At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

1. Isi Currency Code.
2. Isi Currency Name.
3. Isi Currency Symbol.
4. Klik "OK".

4.2 CURRENCY RATE

Currency Rate adalah sebuah menu yang digunakan untuk menetapkan nilai tukar antar uang yang digunakan oleh pihak client untuk melakukan transaksi. Proses pembuatan master Currency Rate dapat dilakukan pada menu Finance > Master > Currency Rate. Klik "New" untuk membuat Master Currency Rate.

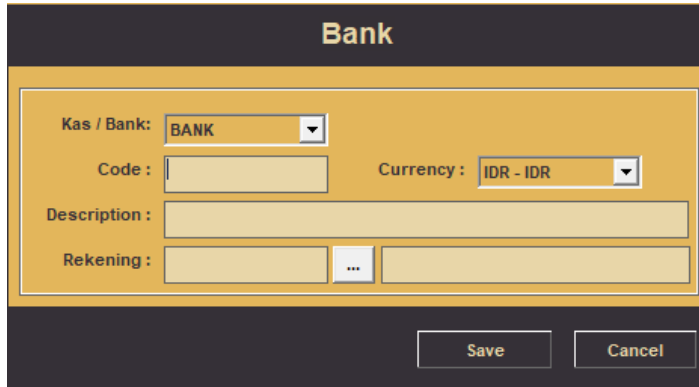


The screenshot shows a dialog box titled "Currency Rate". It has a yellow background and a dark blue header. Below the header, there is a section titled "Currency Property" with a small icon. There are three input fields: "Currency Code" (a small text box with a dropdown arrow), "Currency Rate #" (a text box), and "Active Date" (a date picker showing "19 Nov 2019"). At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

1. Pilih Currency Code.
2. Isi Currency Rate.
3. Pilih Active Date.
4. Klik "OK".

4.3 BANK

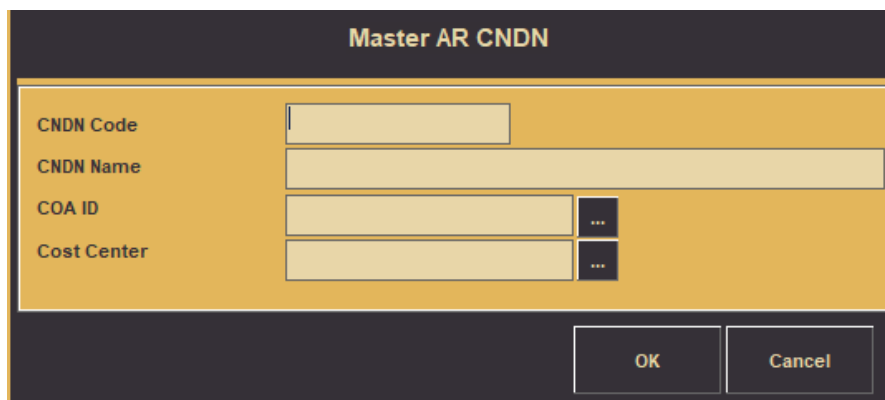
Bank adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan pendaftaran bank yang digunakan untuk melakukan transaksi. Proses pembuatan master Bank dapat dilakukan pada menu Finance > Master > Bank. Klik "New" untuk membuat Master Bank.



1. Pilih Kas / Bank.
2. Isi Code.
3. Isi Description.
4. Pilih Rekening.
5. Klik "OK".

4.4 MASTER AR CNDN

Master AR CNDN adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan pendaftaran AR CNDN yang digunakan untuk melakukan transaksi. Klik "New" untuk membuat Master AR CNDN.



1. Isi CNDN Code.
2. Isi CNDN Name.
3. Pilih COA ID.
4. Pilih Cost Center.
5. Klik "OK".

4.5 CASH BANK AP

FINANCE > TRANSACTION > CASH BANK > CASH BANK AP

Cash Bank AP adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan penginputan, perekaman, dan perhitungan pembayaran hutang atas transaksi yang telah dilakukan.

4.5.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi Cash Bank AP dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > Cash Bank > Cash Bank AP**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:

Pilihlah menu Cash, dan akan muncul tampilan seperti berikut :

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada Cash Bank AP:

Field	Description
Entity	Field ini digunakan untuk memilih Entity yang menerbitkan Invoice.
Department	Departement yang menginput transaksi/ Dept. Accounting dan finnnance pada umumnya.
Payment Type	Field ini digunakan untuk menginput metode pembayaran atas transaksi.
Date	Field ini digunakan untuk menginput tanggal input transaksi.
Bank/Cash	Field ini digunakan untuk menginput bank pembayaran dana AR.
Amount AP	Field ini digunakan untuk menginput jumlah dana yang dibayar.
Cash Flow AP	Field ini digunakan untuk menginput kode alur kas.
Suppier	Field ini digunakan untuk menginput nama Supplier.
Group Supplier	Field ini digunakan untuk menginput group Supplier (data langsung terisi saat memilih nama supplier).
Adm	Field ini digunakan untuk menginput biaya tambahan administrasi, misalnya: ongkos kirim, dll.
Cash Flow Adm	Field ini digunakan untuk menginput kode alur kas biaya admin.
Type	Field ini digunakan untuk menginput type transaksi pembayaran apakah include PPN atau exclude PPN.
Note	Field ini digunakan untuk menginput keterangan tambahan atas transaksi AR.

Setelah penginputan Cash Bank AP selesai, user perlu melakukan klik pada tombol Save. user dapat klik tombol Cancel untuk membatalkan penginputan atau kembali ke Layar Menu. Untuk memilih Transaksi Cash Bank AP yang sudah dibuat, user dapat memilih pada field Id Cash Bank di Layar Menu awal terlebih dahulu.



4.5.2 EDIT/DELETE/CLOSE

Untuk melakukan perubahan terhadap Cash Bank AP yang dibuat, user dapat memilih pada field Id Cash Bank di Layar Menu awal terlebih dahulu.



Setelah memilih Id Cash Bank yang ingin dilakukan perubahan, User dapat menekan tombol Edit.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

4.6 CASH BANK AR

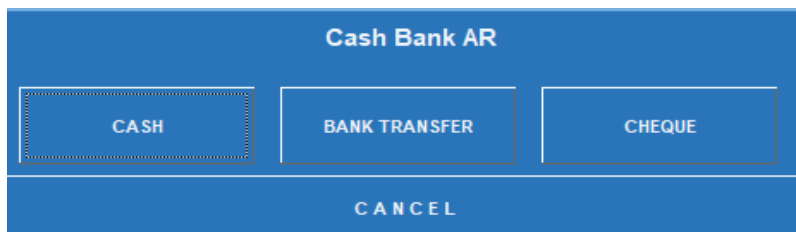
FINANCE > TRANSACTION > CASH BANK > CASH BANK AR



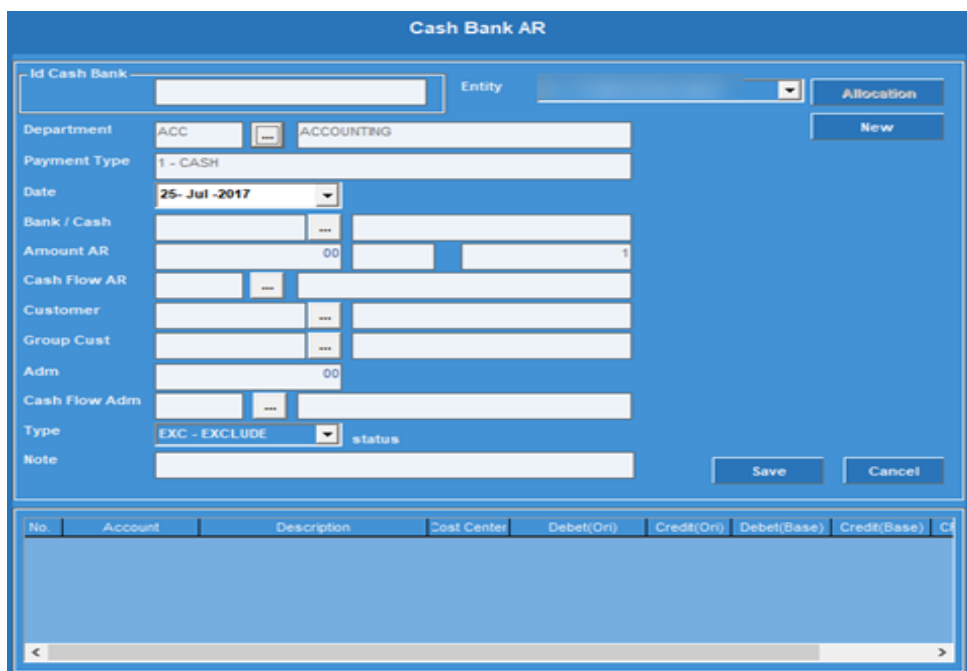
Cash Bank AR adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan penginputan, perekaman, dan perhitungan pembayaran piutang atas transaksi yang telah dilakukan.

4.6.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi Cash Bank AP dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > Cash Bank > Cash Bank AR**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:



Pilihlah menu Cash, dan akan muncul tampilan seperti berikut :



Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada Cash Bank AR:

Field	Description
Entity	Field ini digunakan untuk memilih Entity yang menerbitkan Invoice.
Department	Field ini digunakan untuk memilih Departement yang menginput transaksi/ Dept. Accountuing dan Finnance pada umumnya.
Payment Type	Field ini digunakan untuk mengisi metode pembayaran.
Date	Field ini digunakan untuk menginput tanggal transaksi.
Bank/Cash	Field ini digunakan untuk memilih bank penerima dana AR.
Amount AP	Field ini digunakan untuk menginput jumlah dana yang diterima.
Cash Flow AP	Field ini digunakan untuk memilih kode alur kas.
Customer	Field ini digunakan untuk menginput nama customer.
Group Customer	Field ini digunakan untuk memilih Group Customer (data langsung terisi saat memilih nama customer).
Adm	Field ini digunakan untuk menginput biaya tambahan misalnya: admin bank, ongkos kirim, dll.
Cash Flow Adm	Field ini digunakan untuk menginput kode alur kas biaya admin.
Type	Field ini digunakan untuk memilih type transaksi pembayaran apakah include PPN atau exclude PPN.
Note	Field ini digunakan untuk menginput keterangan tambahan atas transaksi AR.

Setelah penginputan Cash Bank AR selesai, user perlu melakukan klik pada tombol Save. user dapat klik tombol Cancel untuk membatalkan penginputan atau kembali ke Layar Menu. Untuk memilih Transaksi Cash Bank AR yang sudah dibuat, user dapat memilih pada field Id Cash Bank di Layar Menu awal terlebih dahulu.

4.6.2 EDIT/DELETE/CLOSE

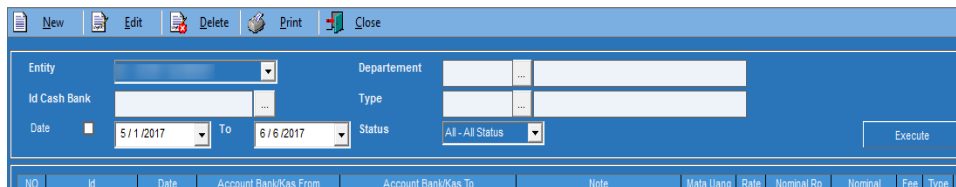
Untuk melakukan perubahan terhadap Cash Bank AR yang dibuat, user dapat memilih pada field Id Cash Bank di Layar Menu awal terlebih dahulu.

Setelah memilih Id Cash Bank yang ingin dilakukan perubahan, User dapat menekan tombol Edit.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

4.7 TRANSFER CASH OR BANK

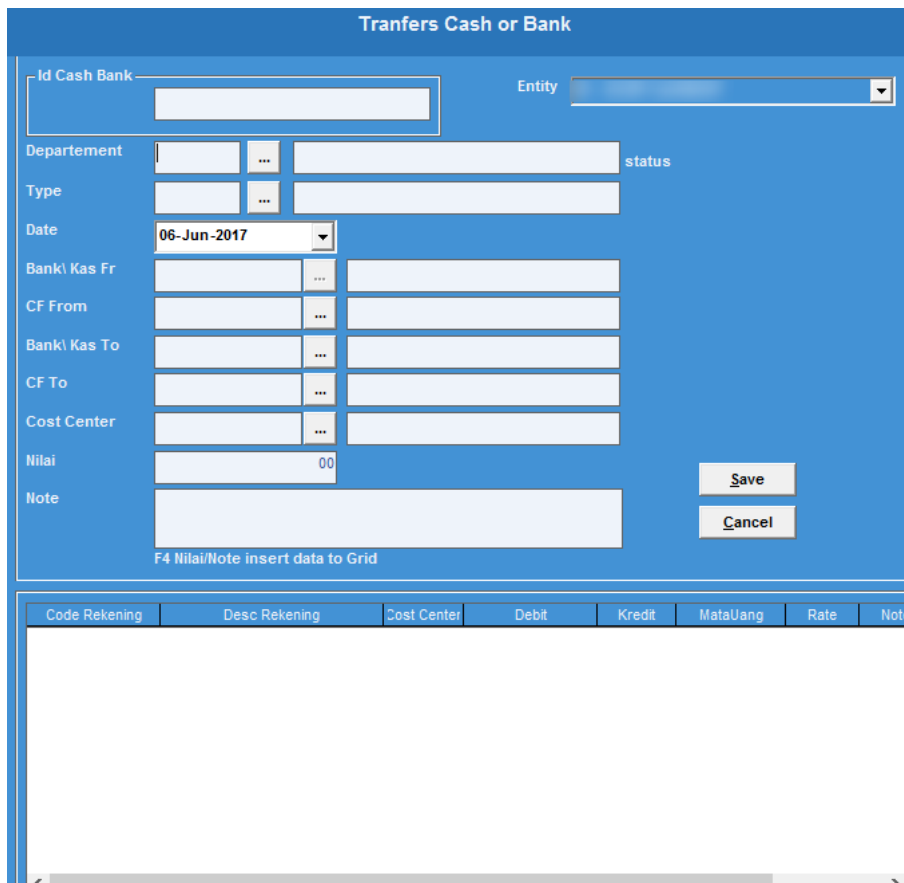
FINANCE > TRANSACTION > CASH BANK > TRANSFER CASH OR BANK



Transfers Cash/Bank adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan perekaman, dan perhitungan transfer bank diluar transaksi jual/ beli. Transfer Cash Bank juga dapat digunakan untuk saldo pindah/ buku.

4.7.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi Transfers Cash/Bank dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > Cash Bank > Transfer Cash/Bank**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:



Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada Transfers Cash/Bank::

Field	Description
Department	Field ini digunakan untuk memilih Departemen yang mengeluarkan dana, misalnya: Dept. Finance dan Accounting.
Type	Field ini digunakan untuk memilih list nama Bank yang akan mengeluarkan dana. Misal dana dikeluarkan dari Bank A, Bank B, dst.
Date	Field ini digunakan untuk menginput tanggal transaksi. User bisa mengganti tanggal / back date atau default tanggal sekarang.
Bank \ Kas Fr	Field ini digunakan untuk memilih nama Bank yang mengeluarkan dana.
CF From	Field ini digunakan untuk mengidentifikasi asal arus kas/ cash flow.
Bank \ Kas To	Field ini digunakan untuk menginput Bank penerima dana.
CF To	Field ini digunakan untuk mengidentifikasi penerima Cash Flow.
Cost Center	Field ini digunakan untuk memilih pos-pos biaya.
Nilai	Field ini digunakan untuk menginput jumlah dana yang dikeluarkan.
Note	Field ini digunakan untuk menginput keterangan.

Setelah penginputan Transfer Cash or Bank selesai, user perlu melakukan klik pada tombol Save. user dapat klik tombol Cancel untuk membatalkan penginputan atau kembali ke Layar Menu. Untuk memilih Transaksi Transfer Cash or Bank yang sudah dibuat, user dapat menekan tombol execute.

4.7.2 DELETE/CLOSE

Untuk melakukan penghapusan terhadap AR Invoice Direct Sales yang dibuat, user dapat memilih row yang ingin dihapus dengan memberi tanda centang pada transaksi yang dipilih, dan selanjutnya menekan tombol Delete.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

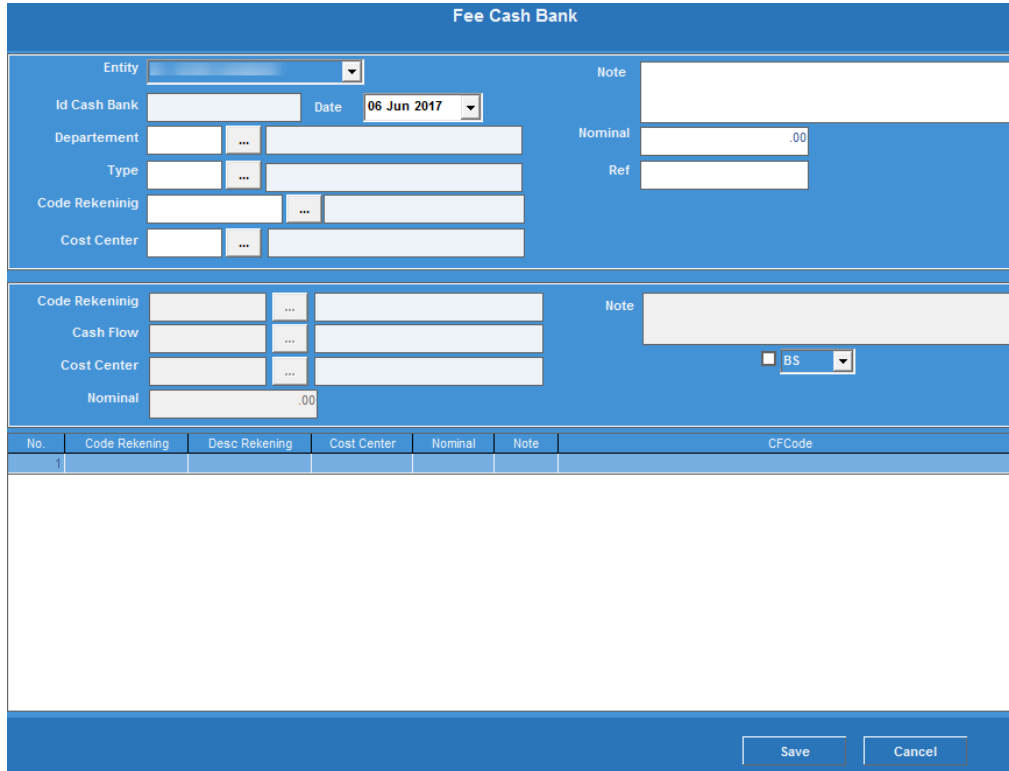
4.8 FEE CASH BANK

FINANCE > TRANSACTION > CASH BANK > FEE CASH BANK

Fee Cash Bank adalah menu yang digunakan untuk entry data transaksi pengeluaran bank di luar transaksi cash bank AP. Misalnya, biaya admin bank, biaya bensin, listrik, dll.

4.8.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi ini dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > Cash Bank > Fee Cash Bank**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:



Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada Fee Cash Bank :

Field	Description
Entity	Field ini digunakan untuk memilih entitas dimana user tersebut ditempatkan.
ID Cash Bank	Field ini merupakan nomor transaksi Fee Cash Bank otomatis dari system.
Date	Field ini digunakan untuk menginput tanggal transaksi.
Department	Field ini digunakan untuk memilih Departement yang menginput transaksi. Contohnya: Dept. Accountuing dan Finnance.
Type	Field ini digunakan untuk memilih tipe transaksi kas atau yang lainnya.
Code Rekening	Field inbi digunakan untuk memilih No. Rekening.
Cost Center	Field ini digunakan untuk memilih pos-pos biaya.
Note	Field ini digunakan untuk untuk menginput keterangan.
Nominal	Field ini digunakan untuk menginput jumlah dana yang dikeluarkan.
Ref	Field ini digunakan untuk menginput keterangan referensi.

Setelah penginputan Fee Cash Bank selesai, user perlu melakukan klik pada tombol Save. user dapat klik tombol Cancel untuk membatalkan penginputan atau kembali ke Layar Menu. Untuk memilih Transaksi Fee Cash or Bank yang sudah dibuat, user dapat menekan tombol execute.

4.8.2 DELETE/CLOSE

Untuk melakukan penghapusan terhadap data yang diinput, user dapat memilih row yang ingin dihapus dengan memberi tanda centang pada transaksi yang dipilih, dan selanjutnya menekan tombol Delete.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

4.9 RECEIPT CASH BANK

FINANCE > TRANSACTION > CASH BANK > RECEIPT CASH BANK

Receipt Cash Bank adalah menu yang digunakan untuk pendapatan dana selain dari transaksi Cash Bank AR. Misalnya: bunga bank, dll.

4.9.1 CREATE NEW

Proses pembuatan Receipt Cash Bank dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > Cash Bank > Receipt Cash Bank**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada Receipt Cash Bank:

Field	Description
Entity	Field ini digunakan untuk memilih Entitas dimana user tersebut ditempatkan.
ID Cash Bank	Field ini merupakan nomor transaksi Fee Cash Bank otomatis dari system.
Date	Field ini digunakan untuk menginput tanggal transaksi.
Department	Field ini digunakan untuk memilih Departement yang menginput transaksi. Contohnya: Dept. Accountuing dan Finnacle.
Type	Field ini digunakan untuk memilih tipe transaksi kas atau yang lainnya.
Code Rekening	Field ini digunakan untuk memilih No. Rekening.
Cost Center	Field ini digunakan untuk memilih pos-pos biaya.
Note	Field ini digunakan untuk untuk menginput keterangan.
Nominal	Field ini digunakan untuk menginput jumlah dana yang dikeluarkan.
Ref	Field ini digunakan untuk menginput keterangan referensi.

Setelah penginputan Receipt Cash Bank selesai, user perlu melakukan klik pada tombol Save. user dapat klik tombol Cancel untuk membatalkan penginputan atau kembali ke Layar Menu. Untuk memilih Transaksi Receipt Cash Bank yang sudah dibuat, user dapat menekan tombol execute.

4.9.2 DELETE/CLOSE

Untuk melakukan penghapusan terhadap data yang dientry, user dapat memilih row yang ingin dihapus dengan memberi tanda centang pada transaksi yang dipilih, dan selanjutnya menekan tombol Delete.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

4.10 BANK IN CHEQUE

FINANCE > TRANSACTION > CASH BANK > BANK IN CHEQUE

Bank In Cheque adalah sebuah menu yang digunakan untuk melakukan persetujuan terhadap transaksi Giro maupun Cek dari Bank yang dipilih.

4.10.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi Bank In Cheque dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > Cash Bank > Bank In Cheque** dan menampilkan tampilan berikut:

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada Bank In Cheque:

Field	Description
No Trans	Field ini digunakan untuk menginput nomor transaksi yang ingin dikonfirmasi bahwa cek diterima atau ditolak.
Supplier	Field ini digunakan untuk memilih Supplier yang melakukan pembayaran.
Bank	Field ini digunakan untuk memilih Bank yang menyetujui Cheque tersebut.
Date	Field ini digunakan untuk memilih tanggal Cheque diterima.

Setelah menginput field transaksi Bank In Cheque, user dapat memilih row transaksi yang terfilter dan pilih pada button Cleared untuk menyetujui Cheque dan Bounced untuk menolak Cheque.

4.10.2 CLOSE

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

4.11 AP ALLOCATION

FINANCE > TRANSACTION > AP ALLOCATION

AP Allocation adalah menu yang digunakan untuk mengalokasikan nilai dari satu invoice ke invoice lainnya guna melakukan penyesuaian nilai tagihan hutang perusahaan.

4.11.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi AP Allocation dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > AP Allocation**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada AP Allocation:

Field	Description
Date	Field ini digunakan untuk tanggal transaksi.
Supp Group	Field ini merupakan list dari Sub. Group Supplier.
Supplier	Field ini digunakan untuk memilih nama supplier.
Cash Bank	Field ini digunakan untuk memilih nomor voucher AR.
Curr Bank	Field ini digunakan untuk memilih mata uang.
Curr Invoice	Field ini digunakan untuk memilih mata uang berdasarkan invoice.
Rate	Field ini digunakan untuk mengisi kurs mata uang.

Untuk melakukan pembayaran invoice, user perlu untuk memilih nama supplier dan Allocation Date yang akan dialokasikan transaksinya. Kemudian tekan tombol Proses untuk menampilkan detail invoice.

AP Allocation

Date: 31 May 2017 Cash Bank #: BOIB2051700003 4,000,000.00
 Supp Group: AJL CV ANUGRAH JAYA LESTARI Curr Bank: IDR Rate: 1
 Supplier: AJL CV ANUGRAH JAYA LESTARI Curr Invoice: IDR &Unprocess

All		Invoice	Retur	Credit Note / Debit Note	Journal						
No	Check	Inv #	Inv Date	SJ Supp	Curr	Rate	Total Inv	Paid	Outs	Allocation	COA ID
1	<input checked="" type="checkbox"/>	FPY17/000006	2017-05-31		IDR	1.00	26,028,750.00	16,000,000.00	10,028,750.00	4,000.00	10200
2	<input type="checkbox"/>	FPY17/000008	2017-05-31		IDR	1.00	136,125.00	0.00	136,125.00		100200

Note:
 Total Inv Ori: 4,000.00
 Selisih Kurs: 3,996,000.00
 OK Cancel

Total Invoice: 4,000.00
 Total Retur: 0.00
 Total CN: 0.00
 Total DN: 0.00
 Cash / Bank: 4,000.00

Kemudian user perlu untuk mencentang nomor invoice yang digunakan oleh supplier untuk mengambil hutang, dan melunasi hutang. Apabila transaksi yang benar telah tercentang akan muncul angka dan pada **tab invoice, kolom Allocation**, user bisa input nominal yang sudah dibayar. Klik tombol “Oke” untuk menyimpan transaksi, atau klik tombol Close untuk membatalkan transaksi.

4.11.2 DELETE/CLOSE

Untuk melakukan penghapusan terhadap AP Allocation yang dibuat, user dapat memilih row yang ingin dihapus dengan memberi tanda centang pada transaksi yang dipilih, dan selanjutnya menekan tombol Delete.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

4.12 AR ALLOCATION

FINANCE > TRANSACTION > AR ALLOCATION

New Delete Close

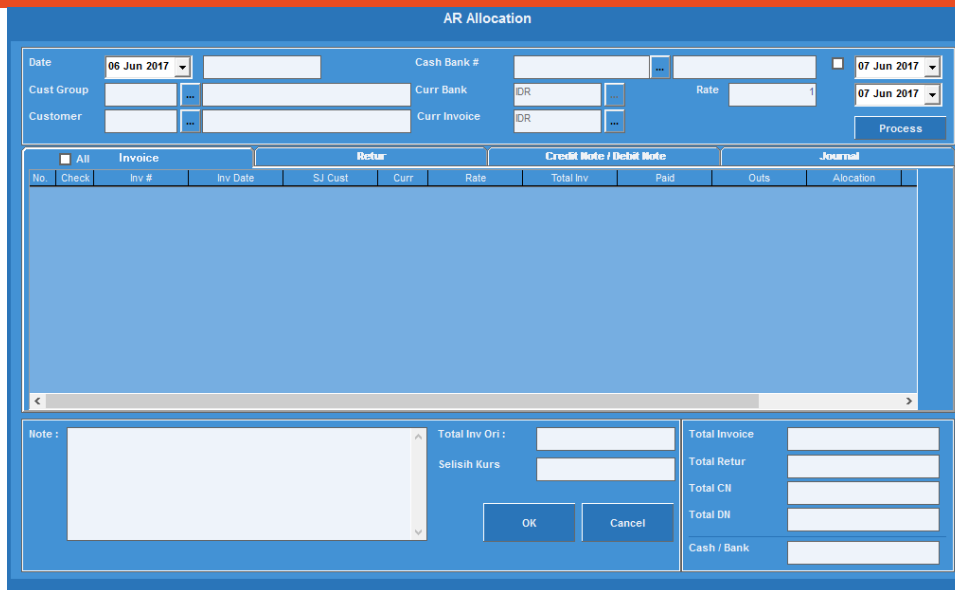
Payment #
 Customer
 Invoice #
 Date: 01 Jun 2017 to 07 Jun 2017 Execute

No	Payment #	Date	Cust Code	Customer	Status	Curr	Total Invoice	Total CN	Total DN	Payment Amount	Note	Entry Date	Entry By	Update Date	Update By
----	-----------	------	-----------	----------	--------	------	---------------	----------	----------	----------------	------	------------	----------	-------------	-----------

AR Allocation adalah menu yang digunakan untuk mengalokasikan nilai dari satu invoice ke invoice lainnya guna melakukan penyesuaian nilai tagihan piutang Customer.

4.12.1 CREATE NEW

Proses pembuatan transaksi AR Allocation dapat dilakukan pada menu **Finance > Transaction > AR Allocation**. Klik pada tombol New maka akan muncul tampilan berikut:



Berikut ini merupakan penjelasan mengenai field yang terdapat pada AR Allocation:

Field	Description
Date	Field ini digunakan untuk tanggal transaksi.
Customer Group	Field ini merupakan list dari Sub. Group Customer.
Customer	Field ini digunakan untuk memilih nama customer.
Cash Bank	Field ini digunakan untuk memilih nomor voucher AR.
Curr Bank	Field ini digunakan untuk memilih matauang.
Curr Invoice	Field ini digunakan untuk memilih matauang berdasarkan invoice.
Rate	Field ini digunakan untuk mengisi kurs matauang.

Untuk melakukan pembayaran invoice, user perlu untuk memilih nama customer, Cash Bank dan Allocation Date yang akan dialokasikan transaksinya. Untuk menampilkan detail pada grid, tekan tombol Proses.

AR Allocation

Date: 07 Jun 2017 Cash Bank #: BAS11061700002 1,000,000.00 07 Jun 2017

Cust Group: TE TES Curr Bank: IDR Rate: 1 07 Jun 2017

Customer: 201 TOKO AGUS 1 Curr Invoice: IDR &Unprocess

Invoice		Retur		Credit Note / Debit Note		Journal	
No.	Inv Date	SJ Cust	Curr	Rate	Total Inv	Paid	Allocation
1	2017-05-24		IDR	1.00	6,450,000.00	0.00	6,450,000.00
2	2017-05-29		IDR	1.00	21,000,000.00	20,000,000.00	1,000,000.00
3	2017-05-30		IDR	1.00	99,900,000.00	0.00	99,900,000.00
4	2017-05-31		IDR	1.00	1,728,000.00	0.00	1,728,000.00
5	2017-06-06		IDR	1.00	7,560,000.00	0.00	7,560,000.00

Note:

Total Inv Ori: 1,000,000.00 Total Invoice: 1,000,000.00

Selisih Kurs: 0.00 Total Retur: 0.00

Total CN: 0.00

Total DN: 0.00

Cash / Bank: 1,000,000.00

OK Cancel

Kemudian user perlu untuk mencentang nomor invoice yang digunakan oleh Customer untuk mengambil piutang. Apabila transaksi yang benar telah tercentang akan muncul angka dan pada **tab invoice, kolom Allocation**, user bisa input nominal yang sudah dibayar. Klik tombol OK untuk menyimpan transaksi, atau klik tombol Close untuk membatalkan transaksi.

4.12.2 DELETE/CLOSE

Untuk melakukan penghapusan terhadap AR Invoice Direct Sales yang dibuat, user dapat memilih row yang ingin dihapus dengan memberi tanda centang pada transaksi yang dipilih, dan selanjutnya menekan tombol Delete.

Untuk melakukan penutupan terhadap Window Menu yang sedang terbuka, user dapat menekan tombol Close.

5 GENERAL LEDGER

5.1 ACCOUNT

Account adalah sebuah menu yang digunakan untuk membuat akun. Untuk menampilkan Account dapat dilakukan pada General Ledger > Master > Account. Klik "New" untuk menambahkan Account.

1. Pilih Kelompok
2. Pilih Position
3. Isikan No Rekening
4. Isikan Saldo Awal
5. Isikan Alias
6. Klik Save

5.2 COST CENTER

Cost Center adalah sebuah menu yang digunakan untuk mengelompokkan biaya. Untuk menampilkan daftar Cost Center dapat dilakukan pada General Ledger > Master > Cost Center. Klik "New" untuk menambahkan Cost Center.

1. Pilih Parent Code
2. Isikan Child Code
3. Isikan Description
4. Pilih Status "Y" untuk aktifkan Cost Center
5. Klik Save

5.3 CASHFLOW

Cash Flow adalah sebuah menu yang digunakan untuk mengelompokkan arus kas. Untuk menampilkan report CashFlow dapat dilakukan pada General ledger > Master > CashFlow. Pada tab yang ingin ditambahkan, klik "New" untuk menambahkan Cashflow, maka akan otomatis terisi CF Code, Level, CF Group, dan CF Position.

1. Isi CF Code
2. Isi CF Desc
3. Klik Save

5.4 DEPARTMENT

Department adalah sebuah menu yang digunakan untuk menambah department untuk dipilih ketika transaksi finance. Untuk menampilkan Department dapat dilakukan pada General Ledger > Master > Department. Klik "New" untuk menambahkan Department.

1. Isikan Code.
2. Isikan Description.
3. Klik Save.