

# SI - ASET



“manage and protect our asset in single hand”



## DAFTAR ISI

PENDAHULUAN.....	3
MENYALAKAN APLIKASI PADA SERVER LOKAL (SHARING).....	4
MENGUNAKAN FITUR KONFIGURASI .....	7
MANAJEMEN ASSET/BARANG .....	8
a. MEMBUAT BARANG BARU .....	8
b. DETAIL BARANG .....	10
c. EDIT BARANG.....	10
d. MENGHAPUS BARANG.....	11
MENGUNAKAN FITUR PEMINJAMAN BARANG .....	11
a. DAFTAR PEMINJAMAN PRIBADI .....	11
b. DETAIL PERMOHONAN PEMINJAMAN .....	12
c. CETAK PERMOHONAN PEMINJAMAN.....	13
d. BUAT PERMOHONAN PEMINJAMAN .....	13
e. EDIT PERMOHONAN PEMINJAMAN .....	15
f. MAINTENANCE PEMINJAMAN.....	15
MELIHAT HISTORI BARANG YANG DI PINJAM.....	17
MANAJEMEN AKTIVA .....	19
a. MELIHAT DATA AKTIVA .....	19
b. MEMBUAT AKTIVA BARU.....	21
c. DETAIL AKTIVA.....	23
d. APPROVE DATA AKTIVA.....	23
e. MEMBANDINGKAN DATA AKTIVA UMUM & KEUANGAN .....	24
f. HISTORY DATA AKTIVA.....	25
g. DELETE AKTIVA .....	26
h. CETAK AKTIVA .....	26
MERUBAH STATUS AKTIVA (GUNA, NON-GUNA, NON-KAPITALISASI, JUAL) ...	27



## PENDAHULUAN

SI-ASET adalah aplikasi berbasis web yang dapat digunakan untuk mengelola data aset. Seperti pendataan aset, **peminjaman aset**, **kondisi aset** hingga laporan data aset yang dihitung secara otomatis oleh aplikasi. Selain itu aplikasi ini juga menyediakan fitur pencarian, peminjaman, reminder maintenance data aset berdasarkan berbagai kriteria. Laporan data aset dapat di export kedalam format PDF atau Excel.



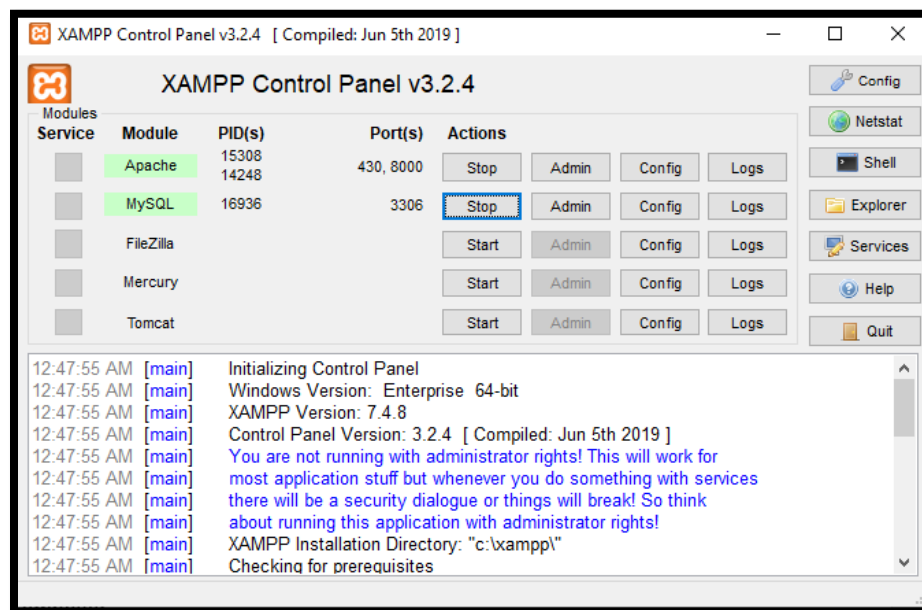
## MENYALAKAN APLIKASI PADA SERVER LOKAL (SHARING)

Sebelum menjalankan aplikasi, perangkat harus sudah meng-install piranti tambahan dibawah ini ;

- a. XAMPP
- b. Composer
- c. Visual Studio Code

Setelah semua aplikasi piranti sudah terinstall,

1. Buka aplikasi XAMPP Control Panel, dan klik tombol *start* pada bagian **Apache** dan **MySQL** seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 1. 1 XAMPP Controle Panel

Pastikan tidak ada *port* yang bertabrakan, di tunjukan oleh warna **hijau** pada tulisan **Apache** dan **MySQL**.

2. Langkah kedua, karena kita akan menjalankan aplikasi ini pada server local jaringan dimana perangkat kita terhubung, maka perlu mengambil *ip* perangkat kita untuk dijadikan *host*. Adapun dengan cara membuka Command Prompt (CMD) dan mengetik perintah **ipconfig**.



```
Command Prompt
Microsoft Windows [Version 10.0.19041.450]
(c) 2020 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\Simba>ipconfig

Windows IP Configuration

Ethernet adapter Ethernet:

    Media State . . . . . : Media disconnected
    Connection-specific DNS Suffix  . :

Ethernet adapter Npcap Loopback Adapter:

    Connection-specific DNS Suffix  . :
    Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::c9ea:ca06:8730:5450%10
    Autoconfiguration IPv4 Address. . : 169.254.84.80
    Subnet Mask . . . . . : 255.255.0.0
    Default Gateway . . . . . :

Wireless LAN adapter Local Area Connection* 1:

    Media State . . . . . : Media disconnected
    Connection-specific DNS Suffix  . :

Wireless LAN adapter Local Area Connection* 2:

    Media State . . . . . : Media disconnected
    Connection-specific DNS Suffix  . :
```

Gambar 1. 2 Cek IP (ipconfig)

Dalam hal ini perangkat terhubung menggunakan *Wireless LAN Adapter Wi-Fi*; yang mana kita akan menggunakan **IPv4 Address : 192.168.100.9** sebagai host pada server local. CATATAN : Setiap perangkat yang terhubung ke jaringan, memiliki **ip berbeda**, silahkan cek terlebih dahulu.

```
Wireless LAN adapter Wi-Fi:

    Connection-specific DNS Suffix  . :
    Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::a594:f664:ed14:55b6%6
    IPv4 Address. . . . . : 192.168.100.9
    Subnet Mask . . . . . : 255.255.255.0
    Default Gateway . . . . . : fe80::1%6
                                192.168.100.1
```

Gambar 1. 3 IPv4 Perangkat

- Langkah selanjutnya, masih pada aplikasi Command Prompt (CMD), dan pindahkan lokasi *command* kedalam directory dimana aplikasi di simpan, menggunakan perintah [ cd (lokasi) ]. Seperti pada gambar di bawah ini.

```
C:\Users\Simba>cd ..
C:\Users>cd..
C:\>cd Project/bpjs
C:\Project\bpjs>
```

Gambar 1. 4 Directory Access

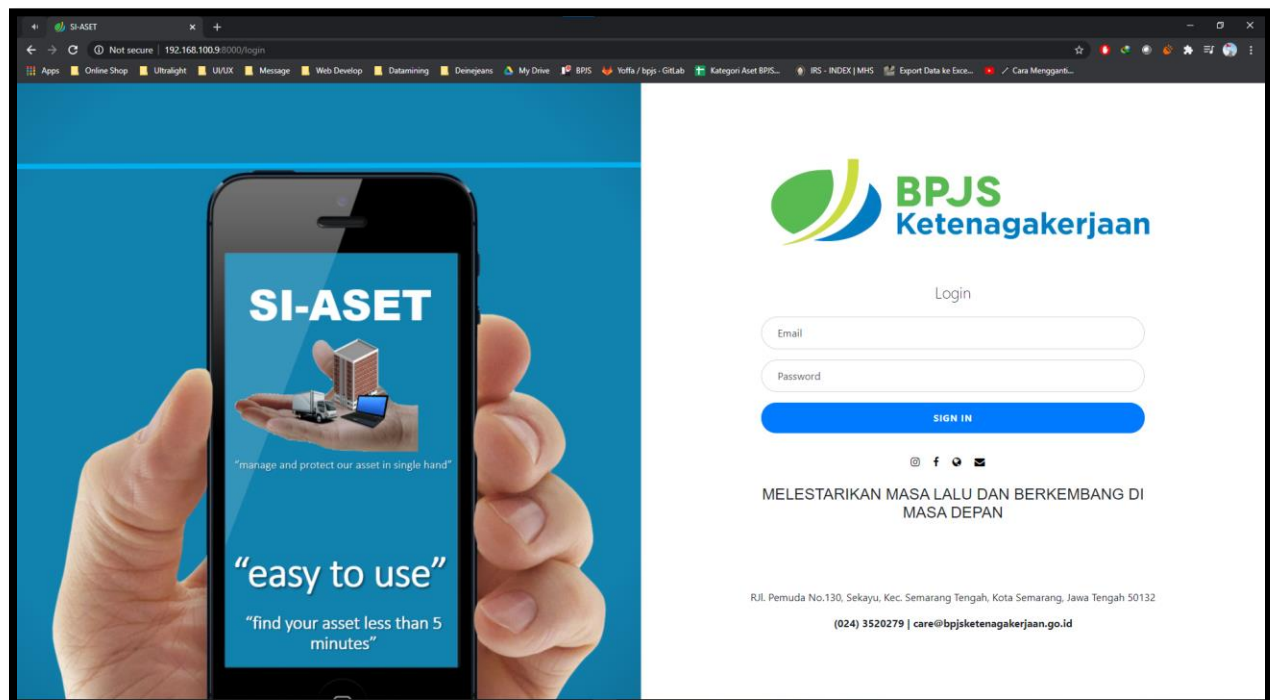




4. Selanjutnya masukan perintah [ `php artisan serve --host IP --port 8000` ] ex; `php artisan serve --host 192.168.100.9 --port 8000` **enter**.

```
C:\Project\bpjs>php artisan serve --host 192.168.100.9 --port 8000
Laravel development server started: http://192.168.100.9:8000
[Tue Aug 25 00:59:43 2020] PHP 7.4.8 Development Server (http://192.168.100.9:8000) started
[Tue Aug 25 01:00:20 2020] 192.168.100.67:53178 Accepted
[Tue Aug 25 01:00:22 2020] 192.168.100.67:53178 Closing
[Tue Aug 25 01:00:22 2020] 192.168.100.67:53177 Accepted
[Tue Aug 25 01:00:23 2020] 192.168.100.67:53177 Closing
[Tue Aug 25 01:00:23 2020] 192.168.100.67:53179 Accepted
[Tue Aug 25 01:00:23 2020] 192.168.100.67:53179 [200]: GET /css/login.css
[Tue Aug 25 01:00:23 2020] 192.168.100.67:53179 Closing
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53183 Accepted
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53183 [200]: GET /logo_login.png
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53183 Closing
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53184 Accepted
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53184 [200]: GET /bg.png
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53184 Closing
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53185 Accepted
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53185 [200]: GET /favicon.ico
[Tue Aug 25 01:00:24 2020] 192.168.100.67:53185 Closing
```

Setelah CMD menampilkan “**Laravel development server started**” ini menandakan aplikasi sudah berjalan pada server local. Maka aplikasi dapat diakses melalui browser perangkat lain dengan mengakses (<http://192.168.100.9:8000>) .



Gambar 1. 5 Tampilan Utama Aplikasi

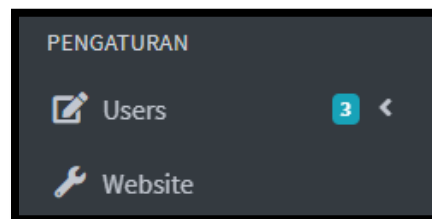


## MENGUNAKAN FITUR KONFIGURASI

Fitur konfigurasi digunakan untuk mengatur informasi sederhana pada aplikasi, berupa;

- Email
- Website
- Telepon
- Alamat
- Facebook
- Instagram
- Deskripsi
- Logo Login
- Icon Favico

Adapun user yang dapat mengakses fitur ini, hanya user dengan role **superadmin**. ([sadmin@example.com](mailto:sadmin@example.com) @secret). User dapat melihat fitur ini dengan meng-akses halaman website pada *sidebar*.



Gambar 1. 6 Sidebar Setting

Untuk merubah data, user dapat menekan tombol edit berwarna kuning.

Email	Website	Telepon	Alamat
<input type="text" value="care@bpjsketenagakerjaan.go.id"/>	<input type="text" value="https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/"/>	<input type="text" value="(024) 3520279"/>	<input type="text" value="R.J.L Pemuda No.130, Sekayu, Kec. Semarang Tengah, K"/>
Facebook	Instagram	Icon	Logo
<input type="text" value="https://www.facebook.com/bpjskinfo"/>	<input type="text" value="https://www.instagram.com/bpjs.ketenagakerjaan"/>	<input type="text" value="Choose file"/> <input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="Upload"/>	<input type="text" value="Choose file"/> <input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="Upload"/>
Deskripsi			
<input type="text" value="MELESTARIKAN MASA LALU DAN BERKEMBANG DI MASA DEPAN"/>			
<input type="button" value="Save"/>			

Gambar 1. 7 Edit Konfiruasi Aplikasi

### CATATAN:

- Size Icon 48 x 48
- Size Logo 610 x 150



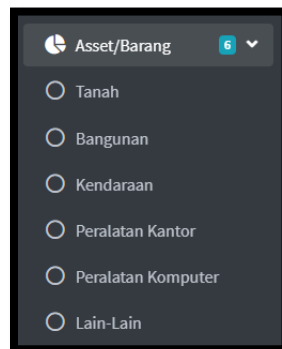
## MANAJEMEN ASSET/BARANG

Hal yang perlu di pahami;

1. Setiap barang baru, harus memiliki status **[GUNA]**, kondisi **[BAIK]**
2. Ketika akan terjadi perubahan status atau kondisi, barang **harus sudah** dibuat **aktifa** terlebih dahulu. Dan perlu konfirmasi perubahan status oleh **keuangan**.
3. **HANYA** role **umum** yang bisa melakukan manajemen asset (buat, edit, hapus)
4. **Keuangan** hanya diberikan akses untuk **approve** perubahan status barang.

### a. MEMBUAT BARANG BARU

Untuk membuat barang baru, user dapat masuk ke halaman listing/index barang dengan kategori tertentu dengan cara memilih menu pada *sidebar*.



Gambar 1. 8 Sidebar Manajemen Asset

Barang Kategori: **TANAH**

[+ Add](#)

Show  entries Search:

NO	NO REGISTRASI				LOKASI ASET TETAP	STATUS TANAH	LUAS (M2)	ACTION	KET
	K.WIL	K.ASET	K.TGL	K.URUT					
1	905	T01	C90	0001	JL PEMUDA 130 SEKAYU, SEMARANG	HGB	1575 M2	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	
2	905	T01	C90	0001	JL PEMUDA 130 SEKAYU, SEMARANG	HGB	1295 M2	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	SUBCODE
3	905	T01	A70	0001	JL. KELUD SELATAN I/15 DS. KARANGKUMPUL	HGB	530 M2	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Gambar 1. 9 Listing/Index Tanah





Setelah itu maka klik *button add* berwarna biru. Maka akan di tampilkan halaman pembuatan barang dengan kategori tanah.

**Tambah Data Barang Kategori : TANAH**

**NAMA ASET TETAP**

**SUB-KATEGORI**

**Kode Wilayah**  **Kode Aset**  **Kode Tanggal**  **Kode Urut**

**STATUS TANAH**  **SERTIFIKAT (nomor)**  **SERTIFIKAT (masa berlaku dalam tahun)**  **SERTIFIKAT (tgl berakhir)**

**LUAS (M2)**  **STATUS (GUNA/NON-GUNA/HAPUS BUKU)**  **KONDISI (baik/rusak ringan/rusak berat/hilang)**

**KETERANGAN**

Gambar 1. 10 Isi semua field

User dapat mengisi semua *field form* tersedia, **INGAT** status **guna** dan kondisi **baik**. Setelah itu klik *submit*. Kemudian jika berhasil akan di kembalikan kehalaman index dengan notifikasi berhasil buat barang baru.

Barang Kategori : TANAH

Show  entries

Search:

NO	NO REGISTRASI				LOKASI ASET TETAP	STATUS TANAH	LUAS (M2)	ACTION	KET
	K.WIL	K.ASET	K.TGL	K.URUT					
1	905	T01	C90	0001	JL PEMUDA 130 SEKAYU, SEMARANG	HGB	1575 M2	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>	
2	905	T01	C90	0001	JL PEMUDA 130 SEKAYU, SEMARANG	HGB	1295 M2	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>	SUBCODE
3	905	T01	A70	0001	JL. KELUD SELATAN I/15 DS. KARANGKUMPUL	HGB	530 M2	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>	
4	905	G01	L00	0001	BULUSAN	HGB	1575 M2	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>	SUBCODE

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous  Next

Barang sukses disimpan!

Gambar 1. 11 Notif Berhasil Buat Barang



## b. DETAIL BARANG

Detail barang dapat user lihat dengan klik *button eye*, berwarna biru. Maka akan di tampilkan *pop-up modal*.

Detail Item

NO. REGISTRASI (3/3/3/4)	: 905 G01 L00 0001	LOKASI ASET TETAP	: BULUSAN
SUB-KATEGORI	: TANAH	UMUR MANFAAT	: 240
STATUS GUNA	: GUNA	KONDISI	: BAIK
SERTIF (NOMOR)	: 101	SERTIF (MASA BERLAKU)	: 20
SERTIF (TGL BERAKHIR)	: 2028-06-07	KONDISI	: SUBCODE

Gambar 1. 12 Modal Detail Barang

## c. EDIT BARANG

User dapat klik *button edit* berwarna kuning. Maka akan di tampilkan halaman edit barang. **INGAT** apabila akan melakukan perubahan status, dan kondisi, barang tersebut **harus** sudah memiliki aktiva.

Edit Data Barang : JL PEMUDA 130 SEKAYU, SEMARANG

NAMA ASET TETAP

JL PEMUDA 130 SEKAYU, SEMARANG

SUB-KATEGORI

TANAH

Kode Wilayah

905

Kode Aset

T01

Kode Tanggal

C90

Kode Urut

0001

STATUS TANAH ⓘ

HM

SERTIFIKAT (nomor) ⓘ

101

SERTIFIKAT (masa berlaku dalam tahun) ⓘ

20

SERTIFIKAT (tgl berakhir) ⓘ

2028-06-07

LUAS ⓘ (M2)

1575

STATUS (GUNA/NON-GUNA/HAPUS BUKU)

GUNA

KONDISI (baik/rusak ringan/rusak berat/hilang)

BAIK

KETERANGAN

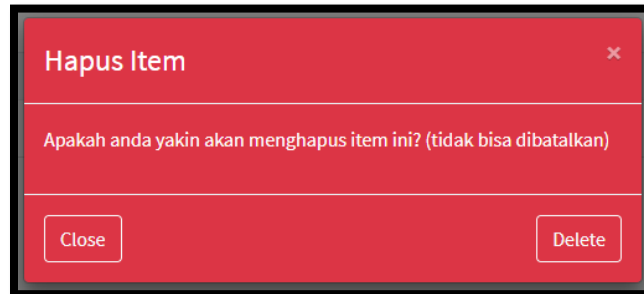
Submit

Gambar 1. 13 Edit Barang



#### d. MENGHAPUS BARANG

Untuk menghapus barang, user dapat klik *button trash* berwarna merah. Maka akan di tampilkan *pop-up modal* konfirmasi hapus.



Gambar 1. 14 Modal Confirm Delete

Apabila yakin maka user dapat klik *button delete*, namun jika ingin membatalkan silahkan klik *button close*.

### MENGGUNAKAN FITUR PEMINJAMAN BARANG

Fitur peminjaman barang dapat digunakan oleh **semua user** dengan **semua role**. Namun hanya dapat di **maintenance** oleh user dengan **role umum**. Adapun alur dari fitur ini;

#### a. DAFTAR PEMINJAMAN PRIBADI

Melihat daftar index dari peminjaman pribadi dengan status ( **pending**, **berjalan**, **histori [dihapus]** ) yang dapat dilakukan semua role user.



PENGAJUAN PEMINJAMAN SAYA						
Show 10 entries		Search:				
NO	ID PERMOHONAN	TGL MULAI	TGL SELESAI	JUMLAH BARANG	STATUS	PENINJAU
1	3	2020-08-19	2020-08-20	2	PENDING	BELUM DITINJAU
Showing 1 to 1 of 1 entries						
Previous		1	Next			

PEMINJAMAN BERJALAN SAYA						
Show 10 entries		Search:				
NO	ID PERMOHONAN	TGL MULAI	TGL SELESAI	JUMLAH BARANG	STATUS	PENINJAU
1	2	2020-01-01	2020-01-05	2	APPROVED	BAGIAN UMUM 2123
Showing 1 to 1 of 1 entries						
Previous		1	Next			

RIWAYAT PEMINJAMAN SAYA						
Show 10 entries		Search:				
NO	ID PERMOHONAN	TGL MULAI	TGL SELESAI	JUMLAH BARANG	PENINJAU	
1	1	2020-01-01	2020-01-05	2	KARYAWAN SATU [KARYAWAN]	

Gambar 1. 15 Index Peminjaman Saya

## b. DETAIL PERMOHONAN PEMINJAMAN

Melihat daftar detail permohonan perminjaman dari masing masing index status (*pending*, berjalan, histori) dengan cara klik id permohonan berwarna biru.

### ID PERMOHONAN

3

Gambar 1. 16 Klik Detail

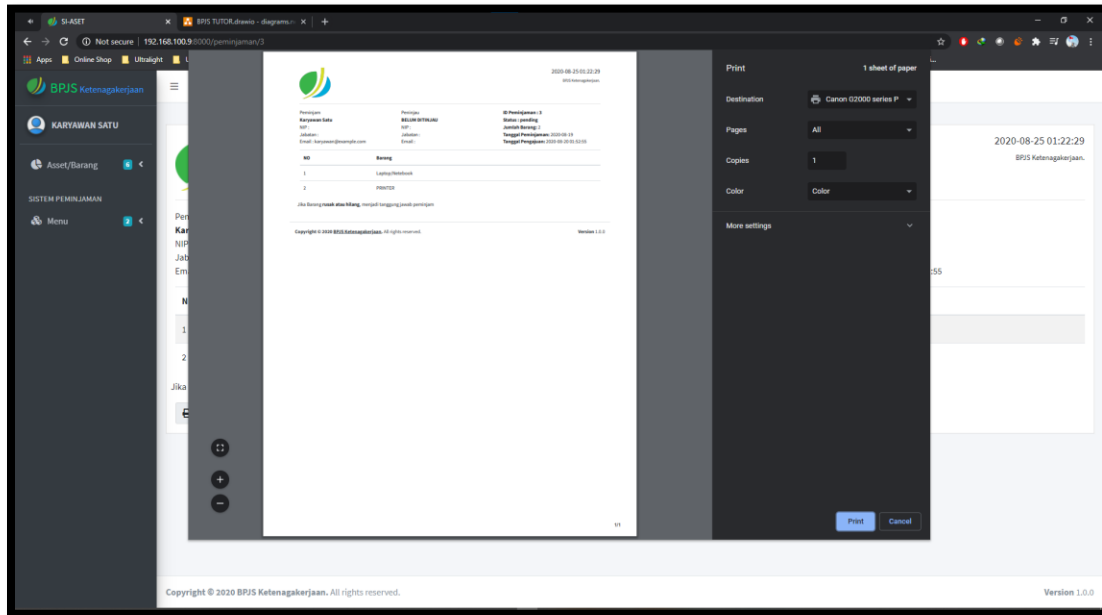
		2020-08-25 01:22:29 BPJS Ketenagakerjaan.						
<b>Peminjam</b> Karyawan Satu NIP : Jabatan : Email : karyawan@example.com		<b>Peninjau</b> BELUM DITINJAU NIP : Jabatan : Email :						
		<b>ID Peminjaman :</b> 3 <b>Status :</b> pending <b>Jumlah Barang :</b> 2 <b>Tanggal Peminjaman:</b> 2020-08-19 <b>Tanggal Pengajuan:</b> 2020-08-20 01:52:55						
NO	Barang							
1	Laptop/Netebook							
2	PRINTER							
Jika Barang <b>rusak atau hilang</b> , menjadi tanggung jawab peminjam								
Print								

Gambar 1. 17 Detail Permohonan



### c. CETAK PERMOHONAN PEMINJAMAN

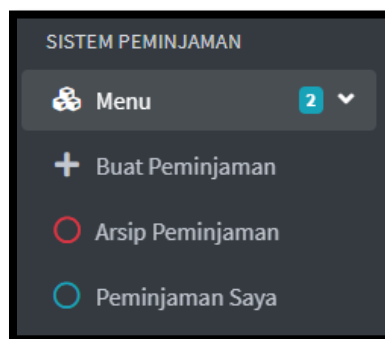
Mencetak form permohonan dengan menekan *button print* pada halaman detail permohonan pinjaman.



Gambar 1. 18 Cetak Form Peminjaman

### d. BUAT PERMOHONAN PEMINJAMAN

Membuat permohonan pinjaman dapat dilakukan oleh **semua role user**. Dengan masuk kehalaman Buat Peminjaman pada *sidebar*.



Gambar 1. 19 Side Bar Buat Peminjaman





**BPJS Ketersagakerjaan**

Home Info:Alu

**Pinjam Barang**

TANGGAL MULAI PINJAM (1999-03-31) 2020-01-01 TANGGAL AKHIR PINJAM (1999-03-31) 2020-01-05

KETERANGAN  
TESTING

DAFTAR BARANG YANG DI PINJAM

Q mobil

BARANG	ACTION
MOBIL Kondisi: baik Sub Kategori: non-sedan No. Polisi: H 8536 YA	-
MOBIL Kondisi: baik Sub Kategori: sedan No. Polisi: H 7607 EF	-
MOBIL Kondisi: baik Sub Kategori: non-sedan No. Polisi: H 6674 ZS	-
MOBIL Kondisi: baik Sub Kategori: non-sedan No. Polisi: H 9342 GA	-
MOBIL Kondisi: baik Sub Kategori: non-sedan No. Polisi: H 8495 FH	-
MOBIL Kondisi: baik Sub Kategori: non-sedan No. Polisi: H 5136 VS	-

Submit

Version 1.0.0

Gambar 1. 20 Buat Peminjaman Barang

User dapat mengisi tanggal mulai peminjaman dan tanggal akhir peminjaman dengan format (TAHUN-BULAN-TGL). Kemudian mencari barang pada kolom “CARI BARANG”, untuk **membatalkan** list barang, dapat menekan *icon* (–) pada kolom *action*. Apabila form sudah di isi secara benar, user dapat klik *submit*, maka permohonan akan masuk dalam index peminjaman pribadi.



#### e. EDIT PERMOHONAN PEMINJAMAN

Merubah detail permohonan peminjaman pribadi, permohonan yang dapat dirubah **hanya permohonan peminjaman dengan status “pending”**, apabila status sudah approved/selesai/ditolak, maka permohonan sudah tidak dapat dirubah, kecuali **umum** yang merubah.

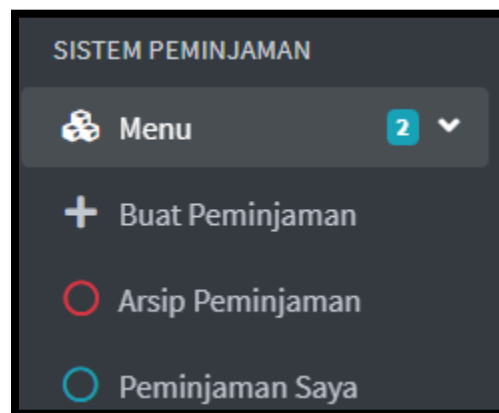
NO	ID PERMOHONAN	TGL MULAI	TGL SELESAI	JUMLAH BARANG	STATUS	PENINJAU	ACTION
1	4	2020-08-26	2020-08-27	3	PENDING	BELUM DITINJAU	

Gambar 1. 21 Edit barang status "pending"

Setiap user hanya dapat merubah data milik user tersebut, tidak bisa merubah data peminjaman user lain.

#### f. MAINTENANCE PEMINJAMAN

Maintenance dilakukan oleh user dengan **role umum**. Berupa Approve, Tolak, Selesai, Pending, **Hapus** dan juga Edit data peminjaman. Fitur ini dapat di akses dengan mula-mula masuk kehalaman **Arsip Peminjaman**.



Gambar 1. 22 Side Bar Arsip Peminjaman

Menu ini hanya akan tampil saat **role umum** yang menggunakan aplikasi. Setelah itu akan di tampilkan daftar index dari peminjaman user lain secara keseluruhan. **Umum** dapat mengubah status dari permohonan, dan juga detail dari permohonan.



**DAFTAR PERMINTAAN PEMINJAMAN**





Show 10 entries

NO	ID PERMOHONAN	PEMOHON	JUMLAH BARANG	PENINJAU	STATUS	ACTION
NO DATA AVAILABLE IN TABLE						

Showing 0 to 0 of 0 entries

**PEMINJAMAN BERJALAN KESELURUHAN**

Show 10 entries

NO	ID PERMOHONAN	PEMOHON	JUMLAH BARANG	PENINJAU	STATUS	ACTION
1	2	KARYAWAN SATU [KARYAWAN]	2	BAGIAN UMUM 2123	APPROVED	 
2	3	KARYAWAN SATU [KARYAWAN]	2	KARYAWAN SATU	APPROVED	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

**RIWAYAT PEMINJAMAN BARANG KESELURUHAN**

Show 10 entries

NO	ID PERMOHONAN	PEMOHON	JUMLAH BARANG	PENINJAU
1	1	KARYAWAN SATU [KARYAWAN]	2	BAGIAN UMUM 2123

Gambar 1. 23 Index Arsip Peminjaman

Untuk merubah status atau detail permohonan peminjaman, **\_umum** dapat klik *icon edit* berwarna kuning, sedangkan untuk menghapus *icon trash* berwarna merah.

**Pinjam Barang**

TANGGAL MULAI PINJAM (1989-03-31) 2020-01-01 TANGGAL AKHIR PINJAM (1989-03-31) 2020-01-05

KETERANGAN SUBCODE

**DAFTAR BARANG YANG DI PINJAM**

NO	BARANG
1	MOBIL
2	PRINTER

STATUS APPROVED

**note:**  
\*segala bentuk kerusakan *ditanggung peminjam*



Copyright © 2020 BPJS Ketenagakerjaan. All rights reserved. Version 1.0.0

Gambar 1. 24 Form Edit

### Catatan;

Index Riwayat peminjaman berupa peminjaman yang sudah di hapus, apabila peminjaman sudah selesai, namun belum di hapus oleh umum, maka peminjaman tersebut masih berjalan, karena perlu konfirmasi secara fisik dengan karyawan bukti bahwa sudah mengembalikan barang. Gambar di bawah ini contoh peminjaman yg selesai namun belum mengembalikan barang.



PEMINJAMAN BERJALAN KESELURUHAN						
Show 10 entries		Search:				
NO	ID PERMOHONAN	PEMOHON	JUMLAH BARANG	PENINJAU	STATUS	ACTION
1	1	ISTIANA [KARYAWAN] [123456789]	3	AGUS PRASETYO	SELESAI	 
Showing 1 to 1 of 1 entries						
		Previous 1 Next				

Gambar 1. 25 Peminjaman status SELESAI

RIWAYAT PEMINJAMAN BARANG KESELURUHAN				
Show 10 entries		Search:		
NO	ID PERMOHONAN	PEMOHON	JUMLAH BARANG	PENINJAU
1	2	HESTI [KARYAWAN] [123456789]	3	AGUS PRASETYO
2	3	ULFA [KARYAWAN] [123456789]	1	AGUS PRASETYO
Showing 1 to 2 of 2 entries				
		Previous 1 Next		

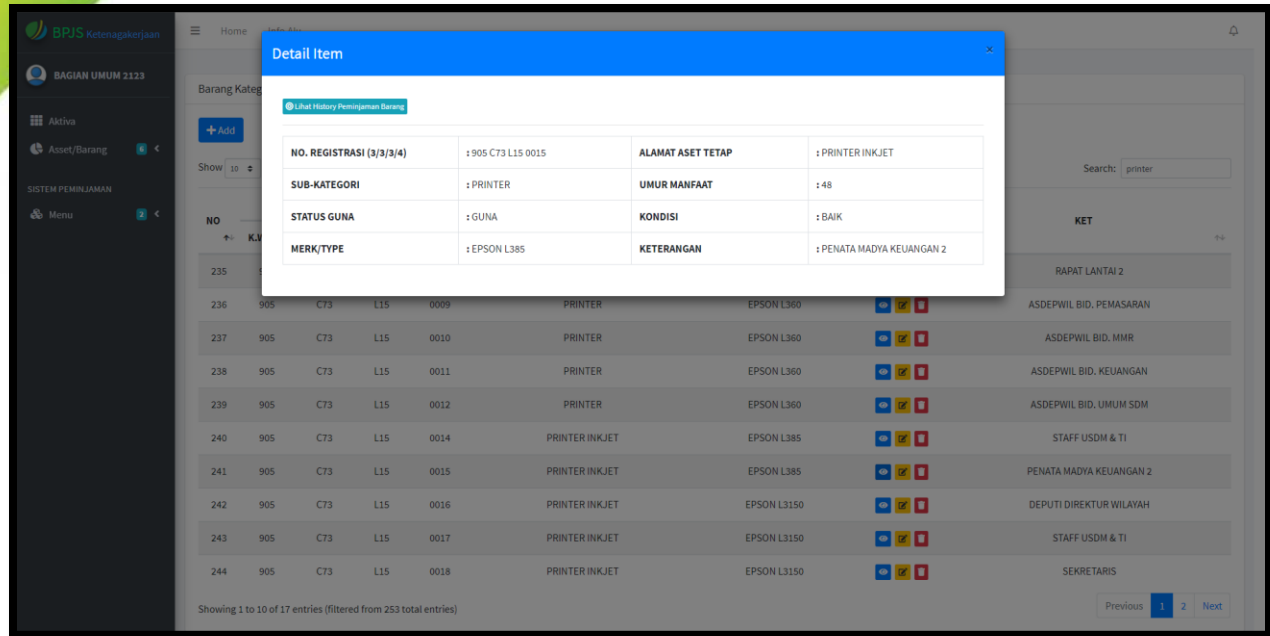
Gambar 1. 26 Peminjaman status di HAPUS

## MELIHAT HISTORI BARANG YANG DI PINJAM

Fitur ini dapat digunakan oleh **semua user** dengan **semua role**. Berfungsi untuk melihat **histori peminjaman** pada barang tertentu yang mana akan menampilkan barang tersebut pernah di pinjam oleh siapa. Untuk melihat histori peminjaman pada barang tertentu, user dapat masuk ke halaman asset / barang.

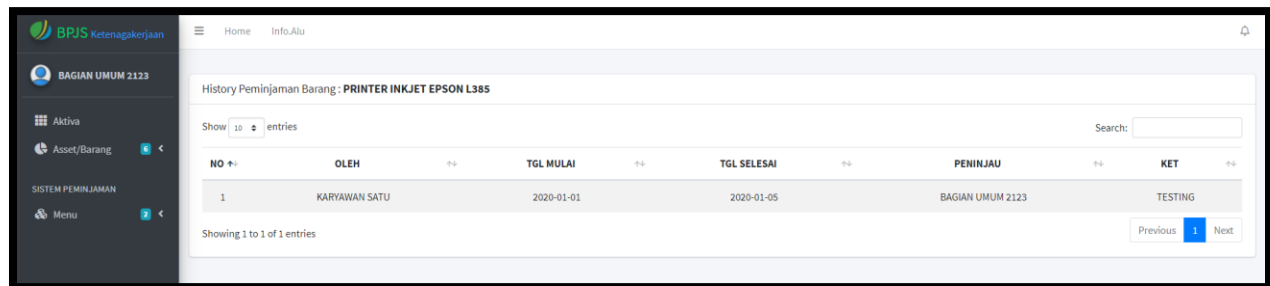


Gambar 1. 27 Sidebar Aset / Barang



Gambar 1. 28 Listing Aset / Barang

Setelah masuk kehalaman **listing asset/barang** , user dapat klik *icon eye* dengan warna biru, maka akan tampil *pop-up modal* detail dari barang, kemudian user dapat klik *button “lihat histori peminjaman barang”* lalu user akan di arahkan ke halaman histori peminjaman pada barang tersebut.



Gambar 1. 29 List histori peminjaman pada barang tertentu

### Catatan;

Barang yang memiliki histori peminjaman, hanya barang yang peminjaman nya sudah di hapus, dalam hal ini barang sudah di kembalikan ke Gudang, dan sudah di konfirmasi oleh **umum**, sehingga permohonan peminjaman sudah di hapus.





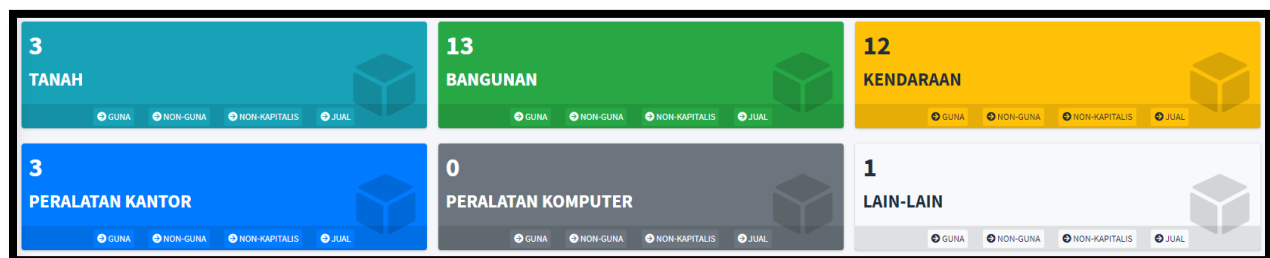
## MANAJEMEN AKTIVA

Hal yang perlu di pahami;

1. Rumus aktiva terbagi menjadi 2, a) Aktiva dgn tgl perolehan < 2008 b) Aktiva dgn tgl perolehan  $\geq$  2008. Mengikuti data JATENG DIY yang diberikan oleh Mas Pras, dan sudah di sepakati Bersama.
2. Hanya user dengan role **umum dan keuangan**, yang memiliki akses pada fitur manajemen aktiva.
3. Aplikasi hanya perlu data nilai perolehan dan tanggal perolehan pada aplikasi. Selain itu, semua dihitung secara otomatis oleh aplikas.
4. User role **umum** menjadi pihak pertama yang membuat laporan aktiva, selanjutnya **keumuman**, melakukan pengecekan, apabila laporan yang dimiliki oleh **keuangan sama** maka keuangan hanya melakukan approve. Sedangkan bila terdapat perselisihan **nilai / tanggal perolehan**, dilakukan mediasi secara *offline (diluar aplikasi)*.
5. Masing – masing barang hanya memiliki 1 data aktiva.

### a. MELIHAT DATA AKTIVA

Pilih kategori dan status aktiva barang. Kemudian akan di arahkan kehalaman *listing / index* aktiva



Gambar 1. 30 Categories & Status

Pilih waktu (Bulan) dimana user ingin melihat data aktiva, hal ini mempengaruhi perhitungan data aktiva.



Aktiva Perbulan Kategori : BANGUNAN					
NO	LAP. NILAI BUKU B.KEUANGAN	LAP. NILAI BUKU B.UMUM	BULAN	TAHUN	RECONN
1.	RP. 380,547,227.87	RP. 380,547,227.87	JANUARI	2020	✓
2.	RP. 376,031,981.54	RP. 376,031,981.54	FEBRUARI	2020	✓
3.	RP. 371,516,735.21	RP. 371,516,735.21	MARET	2020	✓
4.	RP. 367,001,488.89	RP. 367,001,488.89	APRIL	2020	✓
5.	RP. 362,486,242.56	RP. 362,486,242.56	MEI	2020	✓
6.	RP. 357,970,996.23	RP. 357,970,996.23	JUNI	2020	✓
7.	RP. 353,455,749.91	RP. 353,455,749.91	JULI	2020	✓
8.	RP. 348,940,503.58	RP. 348,940,503.58	AGUSTUS	2020	✓
9.	RP. 344,425,257.25	RP. 344,425,257.25	SEPTEMBER	2020	✓
10.	RP. 339,910,010.93	RP. 339,910,010.93	OKTOBER	2020	✓
11.	RP. 230,566,486.00	RP. 230,566,486.00	NOVEMBER	2020	✓
12.	RP. 385,062,474.19	RP. 385,062,474.19	DESEMBER	2020	✓

Gambar 1. 31 Index Month

Aktiva : Bulan 6, Tahun 2020

+ Tambah Data Aktiva

Export Excel

REKONSILIASI

Show10entries

Search:

NO	NAMA ASET TETAP	TGL BELI	NILAI PEROL	NIL. BUKU BULAN INI	BEBAN PENY. BERJALAN			AKUM PENY. BULAN INI	SINKRON	ACTION
					S/D BLN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI			
1	GEDUNG KANTOR	1993-07-01	RP. 2,272,481,084.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 2,272,481,083.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
2	GEDUNG KANTOR	2000-12-29	RP. 124,035,345.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 124,035,344.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
3	SEKAT RUANG KABAG	2006-03-01	RP. 11,833,000.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 11,832,999.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
4	REHAP PLAFON LT. III	2006-09-01	RP. 157,955,000.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 157,954,999.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
5	PERPANJANGAN HGB_08	2008-08-27	RP. 99,210,000.00	RP. 19,842,000.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 79,368,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
6	RENOV. PLAFOND LT. 1 & 2	2010-10-11	RP. 280,751,000.00	RP. 56,150,200.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 224,600,800.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
7	RENOV. RUANGAN LT. 1, 2 & 3	2012-11-12	RP. 210,768,000.00	RP. 42,153,600.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 168,614,400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
8	FASAD TAMPAK MUKA	2016-12-29	RP. 166,086,500.00	RP. 47,057,841.67	RP. 13,840,541.67	RP. 2,768,108.33	RP. 16,608,650.00	RP. 119,028,658.33	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
9	GEDUNG ARSIP	2000-12-29	RP. 524,141,398.00	RP. 113,563,969.57	RP. 8,735,689.97	RP. 1,747,137.99	RP. 10,482,827.96	RP. 410,577,428.43	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
10	RUMAH DINAS	2000-12-29	RP. 277,848,753.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 277,848,752.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
JUMLAH			JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH		
			RP. 4,521,126,980.00	RP. 357,970,996.23	RP. 22,576,231.63	RP. 4,515,246.33	RP. 27,091,477.96	RP. 4,163,155,983.77		

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous

12

Next

Gambar 1. 32 Listing / Index Aktiva



## b. MEMBUAT AKTIVA BARU

Untuk membuat data aktiva baru, role **umum** harus sudah membuat data barang baru terlebih dahulu. Kemudian user masuk ke halaman aktiva seperti pada gambar di bawah ini.

Aktiva : Bulan 6, Tahun 2020

+ Tambah Data Aktiva

Export Excel

REKONSILIASI

Show10entries

Search:

NO	NAMA ASET TETAP	TGL BELI	NILAI PEROL	NIL. BUKU BULAN INI	BEBAN PENY. BERJALAN			AKUM PENY. BULAN INI	SINKRON	ACTION
					S/D BLN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI			
1	GEDUNG KANTOR	1993-07-01	RP. 2,272,481,084.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 2,272,481,083.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
2	GEDUNG KANTOR	2000-12-29	RP. 124,035,345.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 124,035,344.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
3	SEKAT RUANG KABAG	2006-03-01	RP. 11,833,000.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 11,832,999.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
4	REHAP PLAFON LT. III	2006-09-01	RP. 157,955,000.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 157,954,999.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
5	PERPANJANGAN HGB_08	2008-08-27	RP. 99,210,000.00	RP. 19,842,000.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 79,368,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
6	RENOV. PLAFOND LT. 1 & 2	2010-10-11	RP. 280,751,000.00	RP. 56,150,200.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 224,600,800.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
7	RENOV. RUANGAN LT. 1, 2 & 3	2012-11-12	RP. 210,768,000.00	RP. 42,153,600.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 168,614,400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
8	FASAD TAMPAK MUKA	2016-12-29	RP. 166,086,500.00	RP. 47,057,841.67	RP. 13,840,541.67	RP. 2,768,108.33	RP. 16,608,650.00	RP. 119,028,658.33	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
9	GEDUNG ARSIP	2000-12-29	RP. 524,141,398.00	RP. 113,563,969.57	RP. 8,735,689.97	RP. 1,747,137.99	RP. 10,482,827.96	RP. 410,577,428.43	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
10	RUMAH DINAS	2000-12-29	RP. 277,848,753.00	RP. 1.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 277,848,752.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
JUMLAH										
			RP. 4,521,126,980.00	RP. 357,970,996.23	RP. 22,576,231.63	RP. 4,515,246.33	RP. 27,091,477.96	RP. 4,163,155,983.77		

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous

12

Next

Gambar 1. 33 Pilih kategori Barang

Silahkan masuk ke halaman *listing / index* seperti gambar di bawah, kemudian klik *button tambah data aktiva*, berwarna hijau.



Gambar 1. 34 Masuk ke halaman listing/index



Tambah Data Aktiva : PERALATAN\_KANTOR

Barang

mesin

peralatan\_kantor

Mesin Penghancur Kertas  
Kondisi: baik Sub Kategori: mesin  
Status: guna Merk: ZSA-2100ST

Mesin Jilid  
Kondisi: baik Sub Kategori: mesin  
Status: guna Merk: Gamet 302-D

Mesin Absensi  
Kondisi: baik Sub Kategori: mesin  
Status: guna Merk: TIME TECH FRG 9800

Mesin Penghancur Kertas  
Kondisi: baik Sub Kategori: mesin  
Status: guna Merk: 2100ST

Mesin Tik Electric  
Kondisi: baik Sub Kategori: mesin  
Status: guna Merk: BROTHER

Tanggal Perolehan (TAHUN-BULAN-TGL)

Submit

Gambar 1. 35 Create Aktiva

Isi form seperti pada gambar, **[PENTING]** dengan format **nilai perolehan tanpa koma** dan **tanggal perolehan (YEAR-MONTH-DATE)**.

Tambah Data Aktiva : PERALATAN\_KANTOR

Barang

Mesin Penghancur Kerta

Nilai Perolehan (000.00)

2272481084.00

Tanggal Perolehan (TAHUN-BULAN-TGL)

2018-09-20

Submit

Gambar 1. 36 Value Create Aktiva

Jika sudah klik *button submit*. Data aktiva baru akan muncul pada halaman *listing/index* aktiva guna.

Aktiva : Bulan 8, Tahun 2020

+ Tambah Data Aktiva Export Excel REKONSILIASI

Show: 10 entries Search:

NO	NAMA ASET TETAP	TGL BELI	NILAI PEROL	NIL. BUKU BULAN INI	BEDAN PENY. BERJALAN			AKUM PENY. BULAN INI	SINKRON	ACTION
					S/D BLN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI			
1	MESIN HITUNG	2010-11-16	RP. 566,000.00	RP. 28,300.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 537,700.00	✓	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	MESIN PENGHANCUR KERTAS	2018-09-20	RP. 2,272,481,084.00	RP. 1,193,052,569.10	RP. 314,833,316.85	RP. 44,976,188.12	RP. 359,809,504.97	RP. 1,079,428,514.90	✗	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
JUMLAH					JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH		
			RP. 2,273,047,084.00	RP. 1,193,080,869.10	RP. 314,833,316.85	RP. 44,976,188.12	RP. 359,809,504.97	RP. 1,079,966,214.90		

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Gambar 1. 37 Listing / Index Aktiva



### c. DETAIL AKTIVA

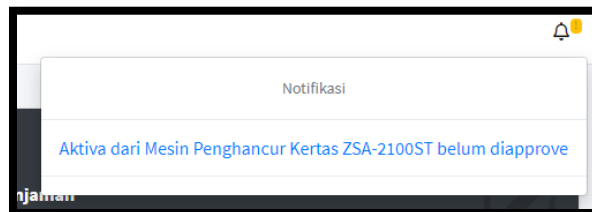
Untuk melihat perhitungan aktiva secara detail, user harus klik *button eye* berwarna biru. Maka akan tampil *pop-up modal* data detail dari aktiva tersebut.

NO REGIS (3/3/3/4)	: 905 F05 K10 0003	ALAMAT ASET TETAP	: Mesin Hitung
TGL BELI/PEROLEHAN	: 2010-11-16	NILAI BELI/PEROLEHAN	: Rp. 566,000.00
MASA MANFAAT	: 48	UM. S.D TH LALU	: 48
UM. TH INI	: 0	UM. S.D TH INI	: 48
NILAI RESIDU	: Rp. 28,300.00	NILAI PENY.	: Rp. 11,202.08
AKUM. PENY. S.D THN LALU	: Rp. 537,700.00	NILAI YG DISUSUTKAN	: Rp. 0.00
SISA UM UTK TH INI	: 0	PENY. TH. BERJALAN (S.D BLN LALU)	: Rp. 0.00
PENY. TH. BERJALAN (BLN INI)	: Rp. 0.00	PENY. TH. BERJALAN (S.D BLN INI)	: Rp. 0.00
AKUM PENY. S/D BULAN INI	: Rp. 537,700.00	NILAI BUKU PER BULAN LAPORAN	: Rp. 28,300.00

Gambar 1. 38 Detail Aktiva

### d. APPROVE DATA AKTIVA

Setelah data aktiva baru dibuat, maka pihak **keuangan** melakukan proses *cross-check*, pihak keuangan akan mendapatkan notifikasi berupa data aktiva baru.



Gambar 1. 39 Notifikasi Aktiva baru

User dapat klik secara langsung dan melakukan *cross-check* data tersebut.





Update Data Aktiva : MESIN PENGHANCUR KERTAS

DIEDIT TERAKHIR OLEH : UMUM LOGIN SEBAGAI : KEUANGAN

Nilai Perolehan dari Bag. umum : 2272481084.00 Tanggal Perolehan dari Bag. umum : 2018-09-20

Nilai Perolehan : 2272481084.00 Tanggal Perolehan : 2018-09-20

Untuk meng-approve data dari Bag. umum, jangan ubah nilai pada form dan tekan saja Submit. Mengubah nilai di form ini akan membatalkan status approved untuk aktiva ini pada laporan Bag. umum

Submit

Gambar 1. 40 Cross-check Data Aktiva

Jika data sesuai, maka user hanya perlu klik *button submit* berwarna biru.

Aktiva : Bulan 8, Tahun 2020

+ Tambah Data Aktiva Export Excel REKONSILIASI

Show 10 entries Search:

NO	NAMA ASET TETAP	TGL BELI	NILAI PEROL	NIL BUKU BULAN INI	DEBAN PENY. BERJALAN			AKUM PENY. BULAN INI	SINKRON	ACTION
					S/D BLN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI			
1	MESIN HITUNG	2010-11-16	RP. 566,000.00	RP. 28,300.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 0.00	RP. 537,700.00	✓	
2	MESIN PENGHANCUR KERTAS	2018-09-20	RP. 2,272,481,084.00	RP. 1,193,052,569.10	RP. 314,833,316.85	RP. 44,976,188.12	RP. 359,809,504.97	RP. 1,079,428,514.90	✓	
JUMLAH										
			RP. 2,273,047,084.00	RP. 1,193,080,869.10	RP. 314,833,316.85	RP. 44,976,188.12	RP. 359,809,504.97	RP. 1,079,966,214.90		

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous Next

Gambar 1. 41 Sinkron

Maka data tersebut akan memiliki status sinkron, dalam arti data yg di inputkan oleh **role umum dan keuangan sudah sesuai.**

#### e. MEMBANDINGKAN DATA AKTIVA UMUM & KEUANGAN

Untuk membandingkan data / rekonsiliasi user hanya perlu klik *button rekonsiliasi* berwarna merah di halaman *listing / index* aktiva.

Aktiva : Bulan 6, Tahun 2020

+ Tambah Data Aktiva Export Excel REKONSILIASI

Gambar 1. 42 Button Rekonsiliasi

Kemudian akan di tampilkan data perbandingan antara kedua role.



REPORT : KENDARAAN

[Kembali](#)

NAMA ASSET	TGL PERIOD	URUNG			KEUANGAN			SINKRON
		NILAI PERIOD	NILAI BUKU S.D BULAN INI	AKUM PENY S.D BULAN INI	NILAI PERIOD	NILAI BUKU S.D BULAN INI	AKUM PENY S.D BULAN INI	
TYT RANZA GH 8976 ES	2019-04-06	RP. 161,700,000.00	RP. 11,740,000.00	RP. 130,960,000.00	RP. 161,700,000.00	RP. 11,740,000.00	RP. 130,960,000.00	✓
TYTALANG HONDA EH 8674 ZS	2019-05-11	RP. 206,000,000.00	RP. 41,700,000.00	RP. 166,000,000.00	RP. 206,000,000.00	RP. 41,700,000.00	RP. 166,000,000.00	✓
T. NEW ALTS G-ATH 8346 ES	2019-03-23	RP. 346,000,000.00	RP. 86,500,000.00	RP. 259,500,000.00	RP. 346,000,000.00	RP. 86,500,000.00	RP. 259,500,000.00	✓
TYTALANG HONDA EH 8342 GA	2019-03-23	RP. 204,000,000.00	RP. 40,800,000.00	RP. 163,200,000.00	RP. 204,000,000.00	RP. 40,800,000.00	RP. 163,200,000.00	✓
K. RINDIA V-16TH 8495 FH	2019-03-14	RP. 282,000,000.00	RP. 56,500,000.00	RP. 225,500,000.00	RP. 282,000,000.00	RP. 56,500,000.00	RP. 225,500,000.00	✓
ISUDU NINOSH 1136 VS	2019-12-01	RP. 508,200,000.00	RP. 101,640,000.00	RP. 406,560,000.00	RP. 508,200,000.00	RP. 101,640,000.00	RP. 406,560,000.00	✓
TYT RINDIA V-16TH 8867 YP	2019-09-20	RP. 362,200,000.00	RP. 255,554,666.67	RP. 106,645,333.33	RP. 362,200,000.00	RP. 255,554,666.67	RP. 106,645,333.33	✓
HONDA ACCORDH 8200 EF	2019-09-28	RP. 631,000,000.00	RP. 437,470,000.00	RP. 193,530,000.00	RP. 631,000,000.00	RP. 437,470,000.00	RP. 193,530,000.00	✓
HONDA NEW WARD 150CCH 3188 LF	2019-09-28	RP. 21,030,000.00	RP. 15,430,100.00	RP. 5,599,900.00	RP. 21,030,000.00	RP. 15,430,100.00	RP. 5,599,900.00	✓
		JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	
		RP. 3,729,130,000.00	RP. 1,086,739,766.67	RP. 2,642,390,233.33	RP. 3,729,130,000.00	RP. 1,086,739,766.67	RP. 2,642,390,233.33	

[Print](#)

Gambar 1. 43 Rekonsiliasi

Jika ingin mencetak data dalam bentuk pdf, user perlu klik *button print* dibawah laporan bagian kiri.

REPORT : KENDARAAN

[Kembali](#)

NAMA ASSET	TGL PERIOD	URUNG			KEUANGAN			SINKRON
		NILAI PERIOD	NILAI BUKU S.D BULAN INI	AKUM PENY S.D BULAN INI	NILAI PERIOD	NILAI BUKU S.D BULAN INI	AKUM PENY S.D BULAN INI	
TYT RANZA GH 8976 ES	2019-04-06	RP. 161,700,000.00	RP. 11,740,000.00	RP. 130,960,000.00	RP. 161,700,000.00	RP. 11,740,000.00	RP. 130,960,000.00	☐
TYTALANG HONDA EH 8674 ZS	2019-05-11	RP. 206,000,000.00	RP. 41,700,000.00	RP. 166,000,000.00	RP. 206,000,000.00	RP. 41,700,000.00	RP. 166,000,000.00	☐
T. NEW ALTS G-ATH 8346 ES	2019-03-23	RP. 346,000,000.00	RP. 86,500,000.00	RP. 259,500,000.00	RP. 346,000,000.00	RP. 86,500,000.00	RP. 259,500,000.00	☐
TYTALANG HONDA EH 8342 GA	2019-03-23	RP. 204,000,000.00	RP. 40,800,000.00	RP. 163,200,000.00	RP. 204,000,000.00	RP. 40,800,000.00	RP. 163,200,000.00	☐
K. RINDIA V-16TH 8495 FH	2019-03-14	RP. 282,000,000.00	RP. 56,500,000.00	RP. 225,500,000.00	RP. 282,000,000.00	RP. 56,500,000.00	RP. 225,500,000.00	☐
ISUDU NINOSH 1136 VS	2019-12-01	RP. 508,200,000.00	RP. 101,640,000.00	RP. 406,560,000.00	RP. 508,200,000.00	RP. 101,640,000.00	RP. 406,560,000.00	☐
TYT RINDIA V-16TH 8867 YP	2019-09-20	RP. 362,200,000.00	RP. 255,554,666.67	RP. 106,645,333.33	RP. 362,200,000.00	RP. 255,554,666.67	RP. 106,645,333.33	☐
HONDA ACCORDH 8200 EF	2019-09-28	RP. 631,000,000.00	RP. 437,470,000.00	RP. 193,530,000.00	RP. 631,000,000.00	RP. 437,470,000.00	RP. 193,530,000.00	☐
HONDA NEW WARD 150CCH 3188 LF	2019-09-28	RP. 21,030,000.00	RP. 15,430,100.00	RP. 5,599,900.00	RP. 21,030,000.00	RP. 15,430,100.00	RP. 5,599,900.00	☐
		JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	
		RP. 3,729,130,000.00	RP. 1,086,739,766.67	RP. 2,642,390,233.33	RP. 3,729,130,000.00	RP. 1,086,739,766.67	RP. 2,642,390,233.33	

Copyright © 2020 BPTIS Katanagajarjaas. All rights reserved. THIS IS A TRIAL VERSION, NON OFFICIAL USAGES ONLY

1/1

Print 1 sheet of paper

Destination Canon G2000 series P

Pages All

Copies 1

Color Color

More settings

Print Cancel

Gambar 1. 44 Print PDF Rekonsiliasi

## f. HISTORY DATA AKTIVA

Setiap data aktiva, akan memiliki *record data* perubahan dari data, dalam hal ini user bisa melihat data di buat oleh siapa, di *approve* oleh siapa, terakhir mengalami



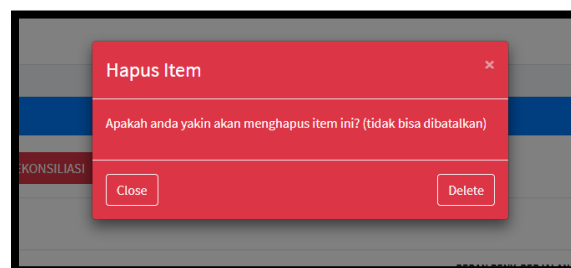
perubahan kapan, dan perubahan apa. Untuk melihatnya user dapat klik *button history* berwarna biru awan, nantinya akan dibawa kehalaman histori.

Histori Aktiva : MESIN PENGHANCUR KERTAS				
Update on 2020-08-27 19:05:03				
USER	BAGIAN	NILAI YANG DIUBAH	NILAI LAMA	NILAI BARU
AGUS PRASETYO	UMUM	DIBUAT PADA	KOSONG	08/27/2020 7:05 PM
Update on 2020-08-27 19:12:44				
USER	BAGIAN	NILAI YANG DIUBAH	NILAI LAMA	NILAI BARU
BAGIAN KEUANGAN	KEUANGAN	APPROVAL BAG. KEUANGAN	NOT APPROVED	APPROVED
<a href="#">Edit/Approve Aktiva ini</a>				

Gambar 1. 45 Histori Aktiva

### g. DELETE AKTIVA

Untuk menghapus data aktiva, user hanya perlu klik *button trash* berwarna merah, kemudian muncul *pop-up modal verification*, jika yakin akan menghapus, klik *button delete*, jika batal klik *button close*.



Gambar 1. 46 Delete Aktiva

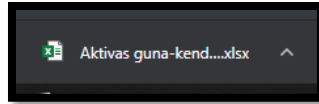
### h. CETAK AKTIVA

Untuk mencetak aktiva, user hanya perlu klik *button export excel* berwarna biru muda.



Gambar 1. 47 Button Export Excel

Kemudian aplikasi *browser* akan mengunduh data berupa Excel seperti pada gambar.



Gambar 1. 48 Unduh

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewViewHelpTell me what you want to do

ClipboardFontBackground ColorFont ColorText ColorAlignmentNumber

Calculation

NormalBoldItalicUnderlineText ColorBackground Color

Insert

TableFormulas

InsertFormulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Formulas

Gambar 1. 49 Export Excel Aktiva

## MERUBAH STATUS AKTIVA (GUNA, NON-GUNA, NON-KAPITALISASI, JUAL)

Dalam hal ini, hanya umum yang dapat melakukan *trigger* perubahan status aktiva, dengan cara melakukan perubahan pada status barang di halaman *listing / index* barang.

**Edit Data Barang: ZSA-2100ST**

**NAMA ASET TETAP**  
Mesin Penghancur Kertas

**SUB-KATEGORI**  
MESIN

**Kode Wilayah** 905 **Kode Aset** B05 **Kode Tanggal** L14 **Kode Urut** 0020

**MERK/TYPE** ZSA-2100ST

**KETERANGAN** R. BELAKANG LT 2

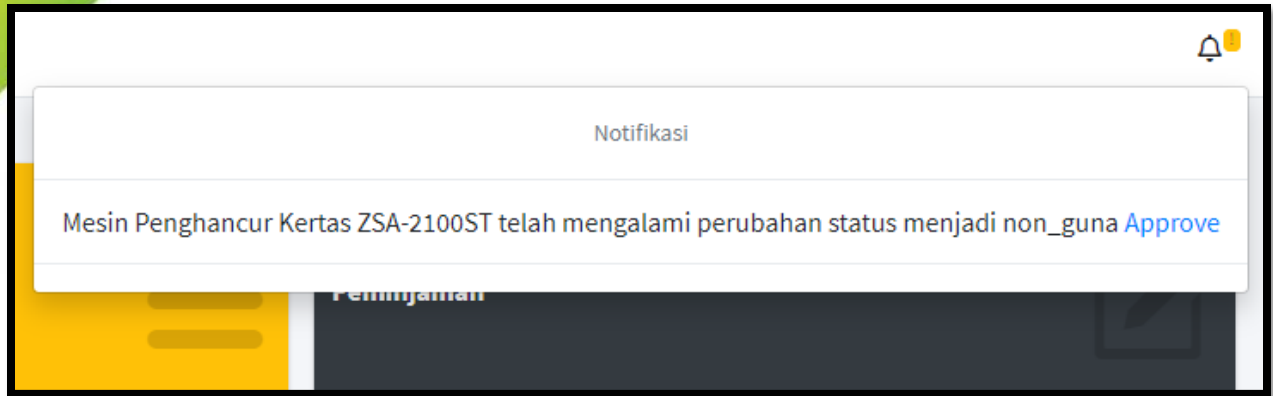
**STATUS (GUNA/NON-GUNA/HAPUS BUKU)**  
GUNA  
GUNA  
NON-GUNA  
NON-KAPITALISASI  
JUAL

**KONDISI (baik/rusak ringan/rusak berat/hilang)**  
BAIK

**Submit**

Gambar 1. 50 Edit status barang

Kemudian keuangan melakukan *cross-check*, jika iya maka pada kolom notifikasi hanya perlu klik *button approve*.



Gambar 1. 51 Notifikasi Perubahan Status Barang

Maka aktiva akan ada pada *listing / index* aktiva dengan status baru.