



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202236347, 14 Juni 2022

Pencipta

Nama : **Agus Priyanto, S.Kom., M.Kom. dan Bitu Parga Zen, S.Kom., M.Han**

Alamat : **Jl. Sridadi V No 98 Karanglesem, BANYUMAS, JAWA TENGAH, 53114**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Institut Teknologi Telkom Purwokerto**

Alamat : **Jl D.I. Panjaitan No.128 Purwokerto, BANYUMAS, JAWA TENGAH, 53147**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Jenis Ciptaan : **Program Komputer**

Judul Ciptaan : **Enterprise Resource Planning (CV. Agung Rejeki)**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : **1 September 2019, di Purwokerto**

Jangka waktu perlindungan : **Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.**

Nomor pencatatan : **000351958**

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP.196412081991031002

Disclaimer:

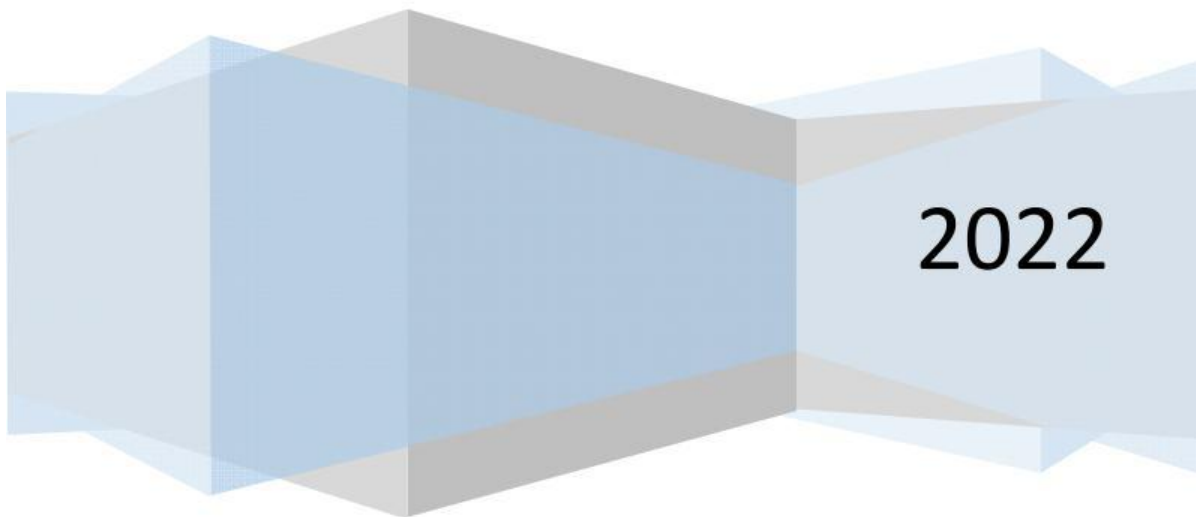
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

CV. Agung Rejeki Purwokerto

Overview

ERP (Enterprise Resource Planning)

Oleh : Agus Priyanto, S.Kom., M.Kom



DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	2
Tool	3
Login	6
Menu Utama	8
File	9
Master Data	9
Supplier	10
Customer	11
Barang	12
Transaksi	14
Pembelian.....	15
Penjualan.....	16
Display.....	18
View Barang	18
View Pembelian.....	19
View Penjualan.....	19
Tool	20
Backup Database.....	20
Restore Database	21
User Autentifikasi.....	22
Cetak	25
Laporan Pembelian	25
Laporan Penjualan	26

TOOL

► Pengolahan Data

Pada setiap *Form Master* dan *Transaksi* yang terdapat pada **ERP Agung Rejeki** akan menggunakan *Tool* pengolahan data yang sama. *Tool* ini digunakan untuk membantu *user* dalam mengolah data-data yang berhubungan dengan inventory Perusahaan. *Tool* tersebut terdiri dari beberapa tombol, yaitu :



Gambar 1. *Tool* Pengolahan Data

a. Input

Digunakan untuk memulai proses penambahan data pada setiap *Form Master* dan *Transaksi*.

Langkah-langkah penggunaan :

- Tekan *Input*
- Ikutilah alur pengisian data pada masing-masing *Form*
- Tekan *Simpan* untuk menyimpan data yang sudah diinput

b. Edit

Digunakan untuk melakukan perubahan data, bila *user* mengalami kesalahan dalam memasukan data maka fasilitas *Edit* diperlukan untuk memperbaikinya.

Langkah-langkah penggunaan :

- Tekan *Edit*
- Kemudian muncul *Tool* Pencarian Data
- Pilih data yang akan diedit
- Tekan *OK*
- Ubahlah data yang tidak sesuai
- Tekan *Simpan* untuk menyimpan perubahan data tersebut pada *Database*

c. Cari

Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan kriteria yang dipilih *user* pada *Tool* Pencarian Data.

Langkah-langkah penggunaan :

- Tekan *Cari*
- Kemudian muncul *Tool* Pencarian Data
- Pilih data yang akan dicari
- Tekan *OK* untuk melihat data yang dicari
- Tekan *Batal* untuk membatalkan proses pencarian

d. Hapus

Digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan lagi.

Langkah-langkah penggunaan :

- Tekan *Hapus*
- Kemudian muncul *Tool* Pencarian Data
- Pilih data yang akan dihapus
- Tekan *OK*
- Kemudian muncul konfirmasi penghapusan data
- Jawab *Yes* bila akan menghapus data tersebut
- Jawab *No* bila akan membatalkan proses penghapusan

e. Keluar

Digunakan untuk keluar dari *Form* yang sedang digunakan.

f. ESC

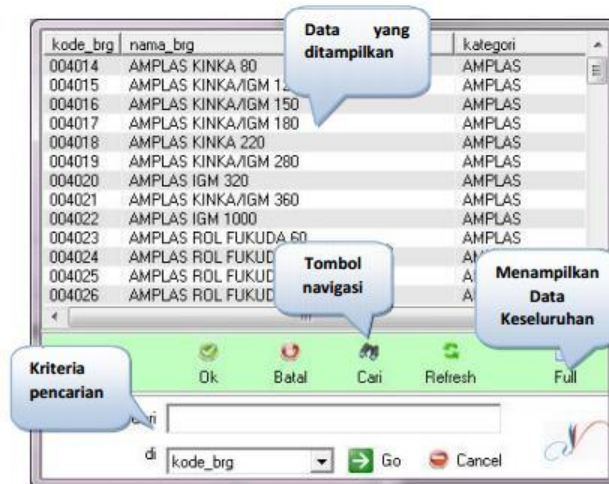
Digunakan untuk membatalkan semua proses yang sedang berjalan pada *Form* tertentu.

► Pencarian Data

ERP Agung Rejeki dilengkapi dengan sebuah *Tool* Pencarian Data yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan antara lain untuk melihat data, mengedit data, dan menghapus data. Penggunaannya sangat mudah karena dilengkapi dengan tombol-tombol yang mudah dipelajari. *Tool* Pencarian Data ini berada disetiap *Form* yang digunakan untuk pengolahan data.

Langkah-Langkah penggunaan :

- *User* hanya memilih kriteria data yang akan dicari dengan *cursor*
- Kemudian tekan tombol *OK* untuk menampilkan data yang dicari
- Tekan *Batal* untuk membatalkan proses
- Bila menginginkan pencarian yang lebih spesifik, *user* hanya tinggal memilih *Cari* sehingga akan muncul Input pencarian
- *User* hanya memasukan data yang dicari pada *Input Cari*, kemudian kriteria pencarian pada *Input Di*
- Kemudian tekan *Go* untuk melanjutkan proses dan *Cancel* untuk membatalkan proses
- *Refresh* digunakan untuk memperbaharui data yang ditampilkan pada *Tool* Pencarian Data
- *Full* digunakan untuk menampilkan semua data yang ditampilkan pada *Tool* Pencarian Data



Gambar 2. *Tool* Pencarian Data

LOGIN

Form Login User merupakan tampilan awal saat *user* menggunakan **ERP Agung Rejeki**. *Form* ini berfungsi sebagai *Security User*.



Gambar 3. *Form Login*

Pada *Form* ini terdapat *Username* berisi nama pengguna yang telah terdaftar dan mempunyai hak akses tertentu. *Password* berisi kata kunci yang digunakan oleh *user*. Hak akses diberikan oleh seorang *Administrator* yang mempunyai akses terhadap sistem tersebut.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih nama pengguna yang terdapat pada *Username*
- Masukkan *Password* sesuai dengan *Username*
- Klik tombol *Login*
- Jika *Username* dan *Password* diterima, maka *User* akan bisa menggunakan sistem
- Jika *Username* dan *Password* ditolak, maka *Username* dan *Password* yang *user* masukan salah atau tidak terdaftar
- Untuk melakukan registrasi *user*, silahkan hubungi *Administrator*
- Klik tombol *Keluar* apabila anda ingin keluar dari sistem

Selain itu, dalam *Form Login User* terdapat fasilitas yang digunakan untuk merubah *Password* yang digunakan.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Username*
- Klik *Ganti Password*
- Kemudian akan muncul *Form* seperti pada gambar berikut

AGUNG REJEKI
PURWOKERTO

GANTI PASSWORD

User Name Administrator

Password Lama *****

Password Baru *****

Konfirmasi Password *****

Konfirmasi Password = Password Baru

Keluar Update

Gambar 4. *Form Change Password*

- Masukan *Password* Lama
- Masukan *Password* Baru
- Masukan Konfirmasi *Password = Password* Baru
- Klik *Update*
- Maka *Password* Lama akan digantikan dengan *Password* Baru
- Klik *Keluar* untuk menutup *Form Change Password*

MENU UTAMA

ERP Agung Rejeki mempunyai *Menu Utama* seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.



Gambar 5. *Menu Utama*

Pada *Menu Utama* terdapat *Sub Menu Utama* sebagai berikut :

- a. **File**
Menu yang digunakan untuk navigasi penggunaan Menu Utama
- b. **Master Data**
Menu yang digunakan untuk Pangkalan Data Sistem yang akan digunakan dalam transaksi.
- c. **Transaksi**
Menu yang digunakan untuk melakukan proses transaksi-transaksi Perusahaan.
- d. **Display**
Menu yang digunakan untuk melihat informasi transaksi-transaksi Perusahaan.
- e. **Tool**
Menu yang digunakan untuk membantu aplikasi dalam pengelolaan data agar data yang diolah dapat menghasilkan informasi yang tepat dan akurat, serta memudahkan user dalam menggunakan sistem.
- f. **Cetak**
*Menu yang digunakan untuk melakukan pencetakan informasi dalam bentuk *hardcopy* yang dibutuhkan oleh Perusahaan.*

FILE

Menu File terdapat dua *Sub Menu*, yaitu :

- **Log Out**
Digunakan untuk keluar dari *Form Menu Utama* dan kembali ke *Form Login*
- **Keluar**
Digunakan untuk keluar dari **ERP Agung Rejeki**.

FILE MASTER

Menu Master merupakan fasilitas yang membantu sistem dalam menyediakan data awal transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan. Berikut ini merupakan *Menu Master* yang terdiri dari beberapa *Sub Menu* yang dijabarkan pada item-item dibawah.



Gambar 6. *Menu Master Data*

► Supplier

Form Master Supplier digunakan untuk mengolah Data Supplier Perusahaan. Data Supplier akan dijadikan sebagai *Pangkalan Data* pada *File Transaksi*.

Gambar 7. *Form Master Supplier*

Langkah-Langkah Penggunaan :

Menambahkan Data Supplier

- Klik *Input*
- Masukan Data Supplier sesuai kebutuhan
- Tekan Enter untuk berpindah dari *textbox* posisi atas kebawah
- Klik *Simpan*

Merubah Data Supplier

- Klik *Edit*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dirubah.

- Kemudian Data Supplier yang dirubah akan muncul, kemudian rubahlah data tersebut sesuai kebutuhan
- Klik *Simpan*

Menghapus Data Supplier

- Klik *Hapus*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dihapus.



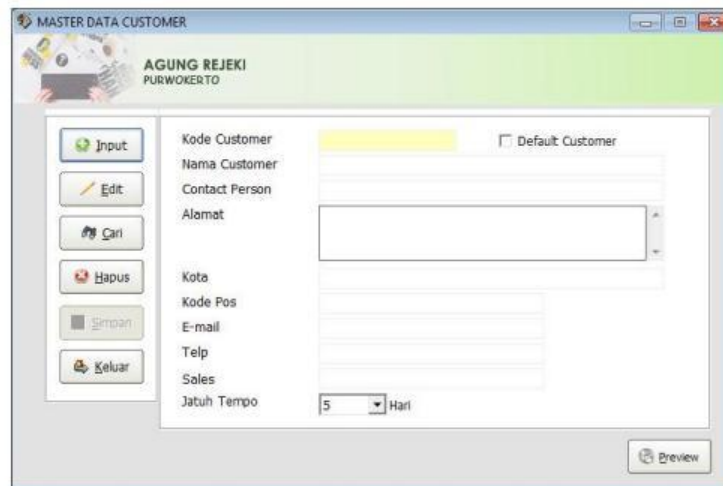
Pencarian
Kode Supplier 

Bisa diketik atau diklik

- Muncul pesan, "Apakah Data Akan Dihapus?". Pilih *Yes* Jika akan benar-benar menghapus data, pilih *No* Jika tidak akan menghapus data.
- Tekan tombol *ESC* untuk membatalkan semua proses.

▶ Customer

Form Master Customer merupakan untuk mengolah Data Customer Perusahaan. Data Customer akan dijadikan sebagai *Pangkalan Data* pada *File Transaksi*.



MASTER DATA CUSTOMER
AGUNG REJEKI
PURWOKERTO

Default Customer

Kode Customer
Nama Customer
Contact Person
Alamat
Kota
Kode Pos
E-mail
Telp
Sales
Jatuh Tempo 5 Hari

Input
Edit
Cari
Hapus
Simpan
Keluar

Preview

Gambar 8. *Form Master Customer*

Langkah-Langkah Penggunaan :

Menambahkan Data Customer

- Klik *Input*
- Masukan Data Customer sesuai kebutuhan
- Tekan Enter untuk berpindah dari *textbox* posisi atas kebawah
- Klik *Simpan*

Merubah Data Customer

- Klik *Edit*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dirubah.

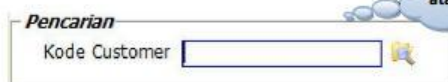


- Kemudian Data Customer yang dirubah akan muncul, kemudian rubahlah data tersebut sesuai kebutuhan

- Klik *Simpan*

Menghapus Data Customer

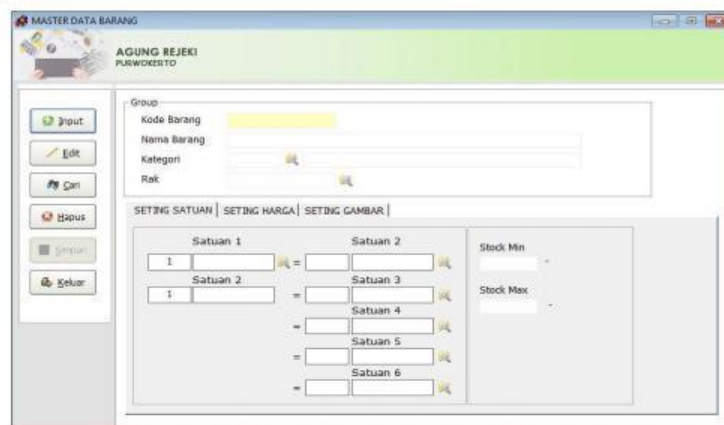
- Klik *Hapus*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dihapus.



- Muncul pesan, "Apakah Data Akan Dihapus?". Pilih *Yes* Jika akan benar-benar menghapus data, pilih *No* Jika tidak akan menghapus data.
- Tekan tombol *ESC* untuk membatalkan semua proses.

► Barang

Form Master Barang merupakan *Form* yang digunakan untuk merekam dan mengolah data barang Perusahaan.



Gambar 9. *Form Master Barang*

Langkah-Langkah Penggunaan :

Menambahkan Data *Barang*

- Klik *Input*
- Masukkan Data *Barang* sesuai kebutuhan
- Tekan Enter untuk berpindah dari *textbox* posisi atas kebawah
- Klik *Simpan*

Merubah Data *Barang*

- Klik *Edit*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dirubah.




The image shows a search window titled "Pencarian". Inside the window, there is a text input field labeled "Kode Barang" followed by a magnifying glass icon. A thought bubble above the search icon contains the text "Bisa diketik atau diklik".

- Kemudian Data *Barang* yang dirubah akan muncul, kemudian rubahlah data tersebut sesuai kebutuhan
- Klik *Simpan*

Menghapus Data *Barang*

- Klik *Hapus*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dihapus.



The image shows a search window titled "Pencarian". Inside the window, there is a text input field labeled "Kode Barang" followed by a magnifying glass icon. A thought bubble above the search icon contains the text "Bisa diketik atau diklik".

- Muncul pesan, "Apakah Data Akan Dihapus?". Pilih Yes Jika akan benar-benar menghapus data, pilih No Jika tidak akan menghapus data.
- Tekan tombol *ESC* untuk membatalkan semua proses.

TRANSAKSI

Menu Transaksi merupakan fasilitas yang membantu sistem dalam mengelola transaksi yang dilakukan oleh Perusahaan secara rutin. Berikut ini merupakan *Menu Transaksi* yang terdiri dari beberapa *Sub Menu* yang dijabarkan pada item-item dibawah.



Gambar 10. Menu Transaksi

► Pembelian

Form Pembelian digunakan untuk merekam setiap transaksi pembelian barang ke Supplier.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Transaksi*
- Pilih *Sub Menu Pembelian*
- Maka akan muncul *Form Pembelian* dibawah ini.



Gambar 11. Form Pembelian

Menambahkan Data Pembelian

- Klik *Input*
- Masukan Data Pembelian – Pilih Supplier – No PO (Jika menggunakan PO)
- Tekan *Enter* untuk berpindah dari *textbox* posisi atas kebawah
- Masukan item-item barang yang akan dibeli oleh Perusahaan
- Klik *Simpan*

Merubah Data Pembelian

- Klik *Edit*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dirubah.

Pencarian

Tanggal No. Transaksi

Pilih Tgl Dan No Transaksi

- Kemudian Data Pembelian yang dirubah akan muncul, kemudian rubahlah data tersebut sesuai kebutuhan
- Klik *Simpan*

Menghapus Data *Pembelian*

- Klik *Hapus*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dihapus.

Pencarian
Tanggal No. Transaksi

- Muncul pesan, "Apakah Data Akan Dihapus?". Pilih *Yes* Jika akan benar-benar menghapus data, pilih *No* Jika tidak akan menghapus data.
- Tekan tombol *ESC* untuk membatalkan semua proses.

► **Penjualan**

Form Penjualan digunakan untuk merekam setiap transaksi penjualan barang yang dilakukan oleh *Customer*.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Transaksi*
- Pilih *Sub Menu Penjualan*
- Maka akan muncul *Form Penjualan* dibawah ini.

Gambar 12. Form Penjualan

Menambahkan Data *Penjualan*

- Klik *Input*
- Masukan Data *Penjualan* – Pilih *Customer*
- Tekan *Enter* untuk berpindah dari *textbox* posisi atas kebawah

- Masukan item-item barang yang akan dibeli oleh customer
- Masukan jenis pembayaran, jumlah yang akan dibayarkan oleh customer
- Klik *Simpan*

Merubah Data Penjualan

- Klik *Edit*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dirubah.

- Kemudian Data Penjualan yang dirubah akan muncul, kemudian rubahlah data tersebut sesuai kebutuhan
- Klik *Simpan*

Menghapus Data Penjualan

- Klik *Hapus*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dihapus.

- Muncul pesan, "Apakah Data Akan Dihapus?". Pilih *Yes* Jika akan benar-benar menghapus data, pilih *No* Jika tidak akan menghapus data.
- Tekan tombol *ESC* untuk membatalkan semua proses.

DISPLAY

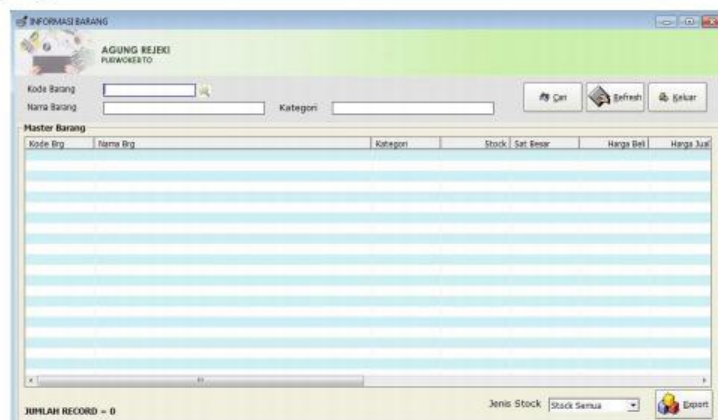
Menu Display merupakan fasilitas yang membantu perusahaan dalam melihat informasi-informasi yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan atau kebijakan perusahaan. Berikut ini merupakan *Menu Display* yang terdiri dari beberapa *Sub Menu* yang dijabarkan pada item-item dibawah.



Gambar 13. Menu Display

► View Barang

Form View Barang digunakan untuk melihat informasi tentang barang, mulai dari deskripsi barang, harga dan stock



Gambar 14. Form View Barang

► View Pembelian

Form View Pembelian digunakan untuk melihat informasi pembelian per barang yang sudah dilakukan pada transaksi pembelian.

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Total
-------------	-------------	-----	--------	-------

Gambar 15. *Form View Pembelian Per Barang*

► **View Penjualan**

Form View Penjualan digunakan untuk melihat informasi penjualan per barang yang sudah dilakukan pada transaksi penjualan.

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Total
-------------	-------------	-----	--------	-------

Gambar 15. *Form View Penjualan Per Barang*

Menu Tool merupakan fasilitas yang membantu sistem dalam mengelola data. Berikut ini merupakan *Menu Tool* yang terdiri dari beberapa *Sub Menu* yang dijabarkan pada item-item dibawah.



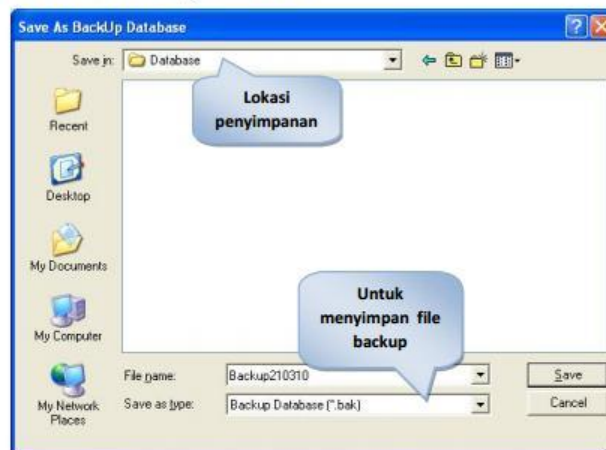
Gambar 16. *Menu Tool*

► **Backup Database**

Merupakan *Tool* yang digunakan untuk proses *Backup Database* yang dapat dilakukan secara berkala oleh Perusahaan. Proses ini bertujuan untuk menjaga keamanan *Database* dari hal-hal yang tidak diinginkan.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Tool*
- Pilih *Sub Menu Backup Database*
- Maka akan muncul kotak dialog dibawah ini.



Gambar 17. Kotak Dialog *Backup Database*

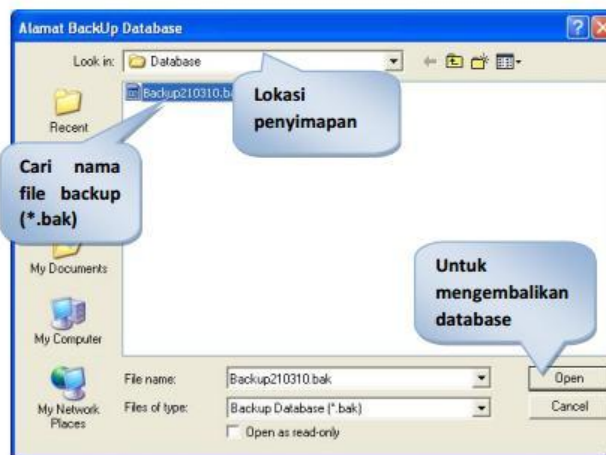
- Isilah *File Name* dengan nama *File Backup*
- Kemudian *Database* akan terbackup dalam file yang mempunyai type **.bak*
- Klik *Save* untuk menyimpan *Database* yang dibackup
- Klik *Cancel* untuk membatalkan proses

► **Restore Database**

Merupakan *Tool* yang digunakan untuk proses *Restore Database* yang dapat dilakukan pada periode tertentu tergantung kebutuhan Apotik. Proses ini bertujuan untuk mengembalikan data yang sudah dibackup pada periode tertentu.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Tool*
- Pilih *Sub Menu Restore Database*
- Maka akan muncul kotak dialog dibawah ini.



Gambar 18. Kotak Dialog *Restore Database*

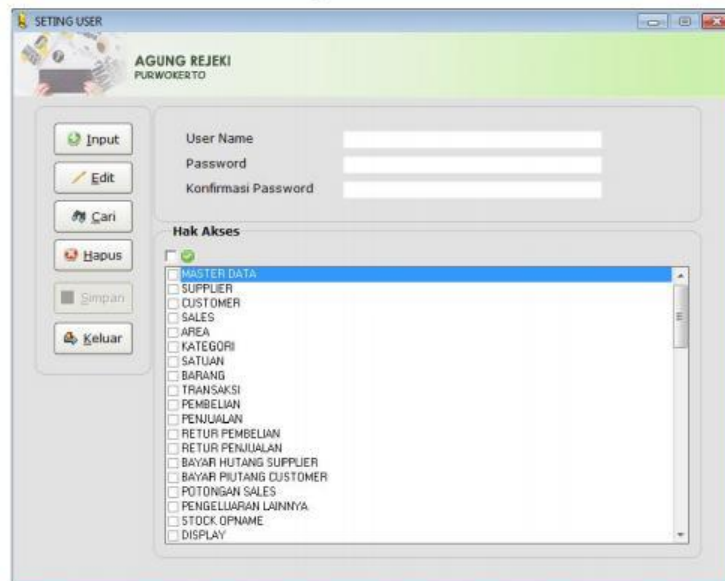
- Kemudian *Database* akan direstore dalam *File* yang mempunyai type **.bak*
- Klik *Open* untuk mengembalikan *Database* yang sudah dibackup pada periode tertentu
- Klik *Cancel* untuk membatalkan proses

► **User Authentifikasi**

Form User Authentifikasi merupakan salah satu fasilitas yang dapat digunakan untuk membuat *Authentifikasi User* yang dilakukan oleh seorang *Administrator*. *Authentifikasi User* merupakan kewenangan *User* dalam menggunakan fasilitas-fasilitas yang terdapat pada sistem.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Tool*
- Pilih *Sub Menu User Authentifikasi*
- Maka akan muncul *Form User Authentifikasi* dibawah ini.



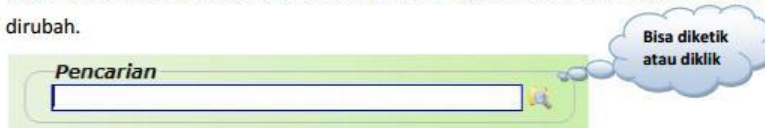
Gambar 19. *Form User Authentifikasi*

Menambahkan Data User

- Klik *Input*
- Masukan *Username* yang akan didaftarkan
- Masukan *Password* yang akan digunakan
- Masukan *Konfirmasi Password* yang sama dengan *Password*
- Klik *Simpan*

Merubah Data User

- Klik *Edit*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dirubah.

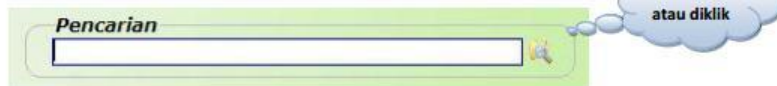


- Kemudian *Data User* yang dirubah akan muncul, kemudian rubahlah data tersebut sesuai kebutuhan

- Klik *Simpan*

Menghapus Data User

- Klik *Hapus*
- Maka akan muncul tampilan pencarian data sebagai berikut dan pilihlah data yang akan dihapus.



- Muncul pesan, "Apakah Data Akan Dihapus?". Pilih *Yes* Jika akan benar-benar menghapus data, pilih *No* Jika tidak akan menghapus data.
- Tekan tombol *ESC* untuk membatalkan semua proses.

CETAK

Menu Cetak merupakan fasilitas yang digunakan untuk mencetak laporan-laporan yang diperlukan oleh *User*. Berikut ini merupakan *Menu Laporan* yang terdiri dari beberapa *Sub Menu* yang dijabarkan pada item-item dibawah.



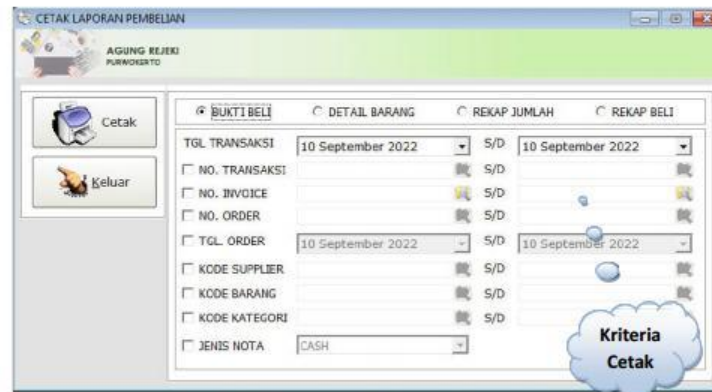
Gambar 20. Menu Cetak

► Laporan Pembelian

Digunakan untuk menampilkan dan mencetak Laporan Pembelian.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Laporan* – pilih *Sub Menu Laporan Pembelian*
- Kemudian akan muncul *Form Cetak Laporan Pembelian* seperti pada gambar dibawah ini



Gambar 21. Form Cetak Laporan Pembelian

- Jenis Cetakan terdiri dari 4 yaitu : Bukti Beli, Detail Barang, Rekap Jumlah, dan Rekap Beli
- Pilih salah satu jenis cetakan tersebut
- Pilihlah kriteria-kriteria diatas bila diperlukan
- Kemudian klik *Cetak*
- Maka akan muncul *Print Preview Laporan Pembelian (Bukti Beli)* seperti pada gambar dibawah ini



Gambar 22. Print Preview Laporan Pembelian (Bukti Beli)

- Klik *Keluar* untuk keluar dari *Form Cetak Laporan Pembelian*

▶ Laporan Penjualan

Digunakan untuk menampilkan dan mencetak Laporan Penjualan.

Langkah-Langkah penggunaan :

- Pilih *Menu Laporan – pilih Sub Menu Laporan Penjualan*

- Kemudian akan muncul *Form Cetak Laporan Penjualan* seperti pada gambar dibawah ini

Gambar 23. Form Cetak Laporan Penjualan

- Jenis Cetakan terdiri dari 4: Bukti Jual, Detail Barang, Rekap Jumlah, dan Rekap Jual
- Pilih salah satu jenis cetakan tersebut
- Pilihlah kriteria-kriteria diatas bila diperlukan
- Kemudian klik *Cetak*
- Maka akan muncul *Print Preview Laporan Penjualan (Bukti Jual)* seperti pada gambar dibawah ini

Gambar 24. Print Preview Laporan Penjualan (Bukti Jual)

- Klik *Keluar* untuk keluar dari *Form Cetak Laporan Penjualan*