



BUKU PEDOMAN SISTEM IVENTARIS

Universitas Katolik Santo Thomas

1. Pendahuluan

Aplikasi Inventaris dan Pengadaan Universitas XYZ adalah sebuah sistem berbasis web yang dirancang untuk mengelola data inventaris dan pengadaan barang di lingkungan universitas. Aplikasi ini membantu dalam pencatatan aset, pemrosesan permohonan pengadaan, serta pelacakan status barang.

1.1 Tujuan Manual Book

Dokumen ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada pengguna dalam mengoperasikan aplikasi inventaris dan pengadaan dengan mudah dan efektif.

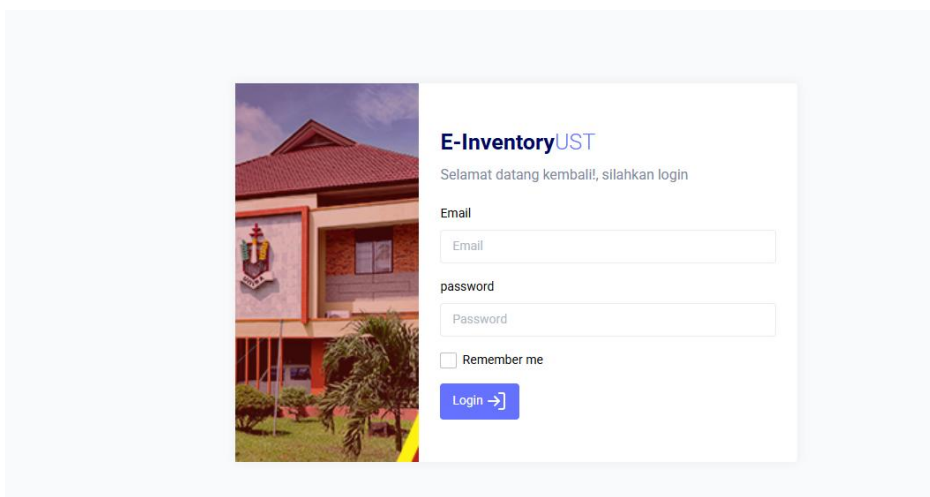
1.2 Pengguna yang Ditargetkan

- a) Superadmin: Bertanggung jawab atas pengelolaan sistem.
- b) Unit/Fakultas: Mengajukan permohonan pengadaan barang, dan mencetak daftar inventaris
- c) Barjas: Mengajukan pembelian, dan membuat label inventaris
- d) Pimpinan: Menyetujui atau menolak permohonan pengadaan.

2. Panduan Pengguna

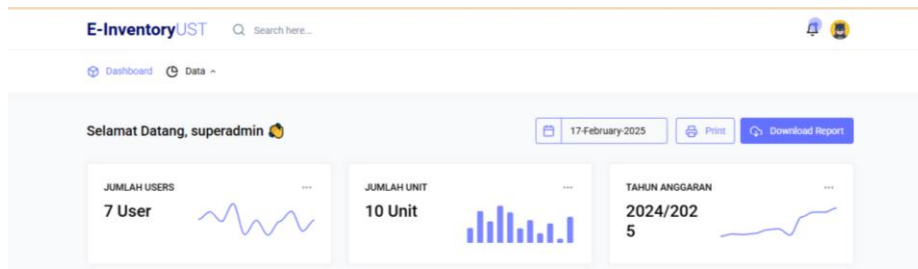
2.1 Login Aplikasi Sebagai Super Admin

- 1. Buka browser (Mozilla/Chrome)
- 2. Ketik Url : <https://inventaris.ust.ac.id> maka akan tampil seperti berikut:



Masukkan Username dan Password yang telah diberikan sesuai dengan level superadmin

- 3. Setelah berhasil login maka akan tampil dashboard sebagai berikut

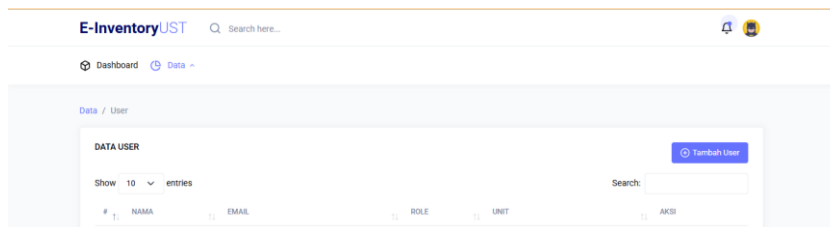


2.2 Pada Level Superadmin terdapat menu sebagai berikut

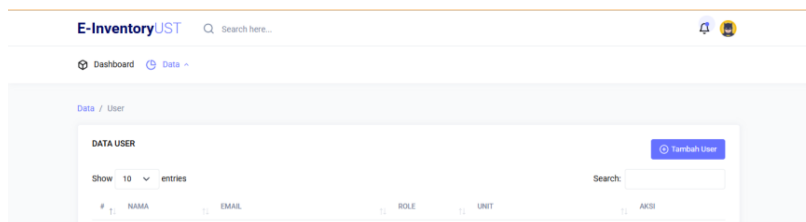
- Menambahkan user atau pengguna
- Menambahkan Unit atau Fakultas
- Menambahkan Data Ruangan
- Menambahkan Data Tahun Anggaran
- Menambahkan Data akun harta
- Menambahkan Data Kelompok Barang
- Menambahkan Data jenis barang

2.2.1 Cara Menambahkan Data User Atau Pengguna

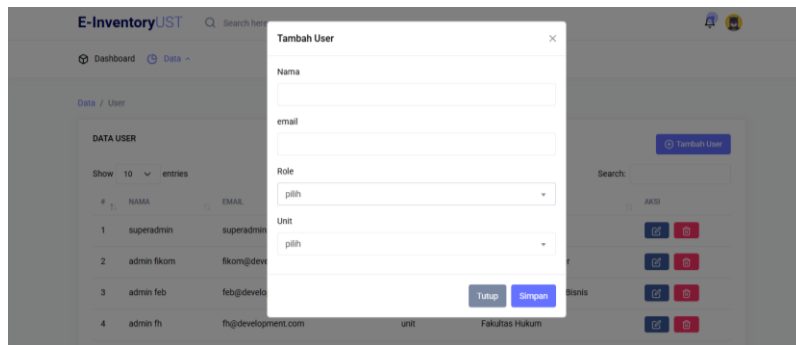
- Pada dashboard klik data, kemudian pilih data user, dan tampilannya akan seperti dibawah ini



- Lalu pilih tambah user

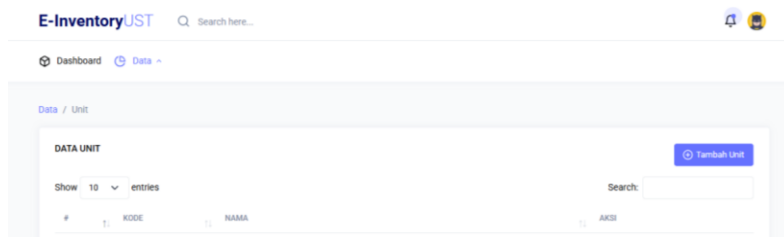


- Setelah diklik lalu masukkan nama, email yang aktif, pilih role, pilih unit, setelah semua terisi lalu klik simpan.

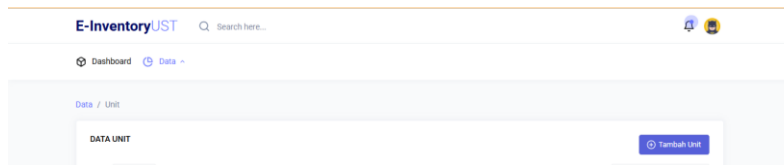


2.2.2 Cara Menambahkan Data Unit atau Fakultas

1. Pada dashboard klik data, kemudian pilih data unit/fakultas, dan tampilannya akan seperti dibawah ini



2. Lalu klik Tambah Unit

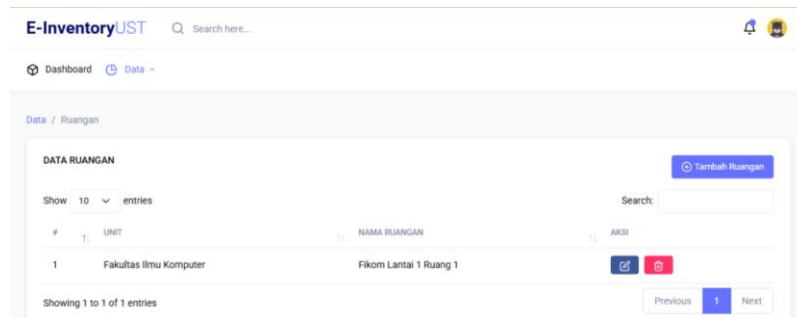


3. Setelah diklik lalu masukkan kode dan nama. lalu klik simpan

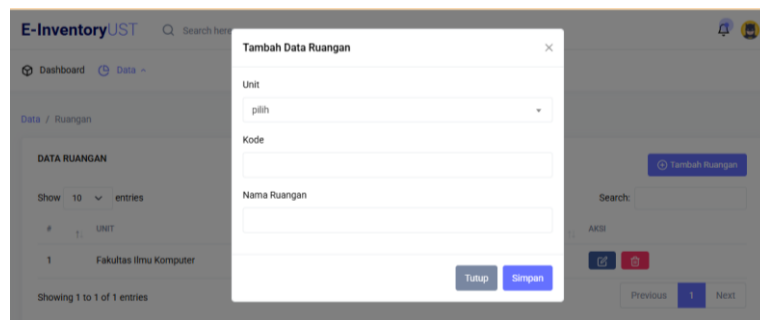


2.2.3 Cara Menambahkan Data Ruangan

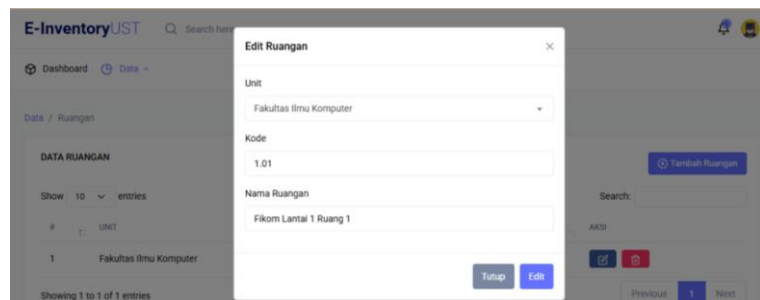
1. Pada dashboard klik data, kemudian pilih data ruangan, dan tampilannya akan seperti dibawah ini



2. Lalu Klik Tambah Ruangan

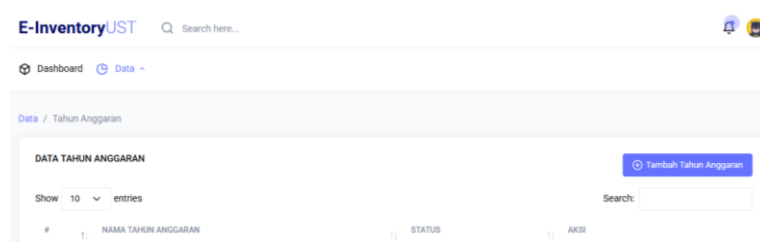


3. Setelah diklik lalu pilih unit/fakultas, lalu masukkan kode dan nama ruangan. Setelah semua diisi lalu klik Simpan

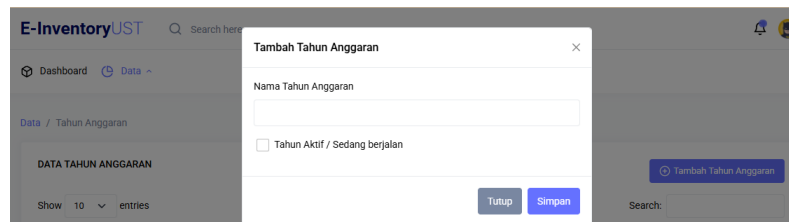


2.2.4 Cara Menambahkan Data Tahun Anggaran

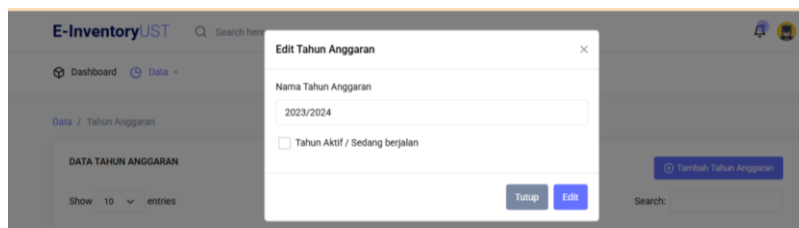
1. Pada dashboard klik data, kemudian pilih Data Tahun Anggaran, dan tampilannya akan seperti dibawah ini:



2. Lalu klik Tambah Tahun Anggaran

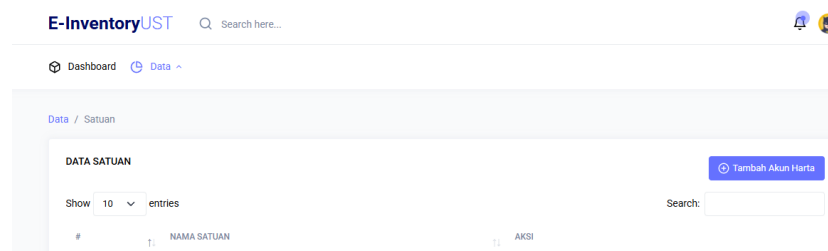


3. Setelah diklik lalu masukkan Tahun Anggarannya, centang tahun aktif jika sedang berjalan. Lalu kemudian klik simpan.

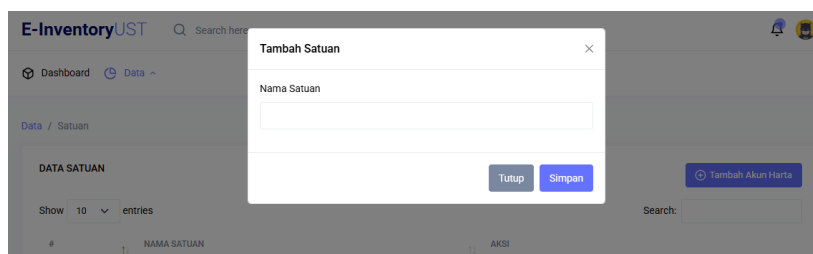


2.2.5 Cara Menambahkan Data Satuan

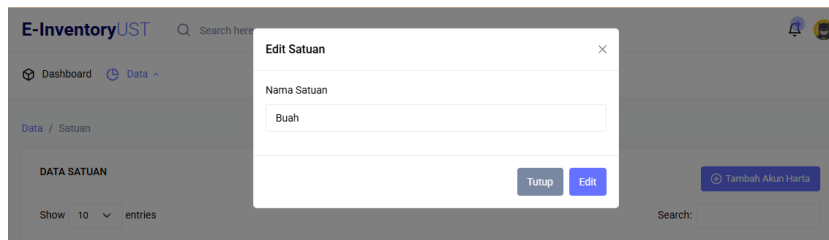
1. Pada dashboard klik data, kemudian pilih data satuan, dan tampilannya akan seperti dibawah ini:



2. Lalu klik tambah akun harta

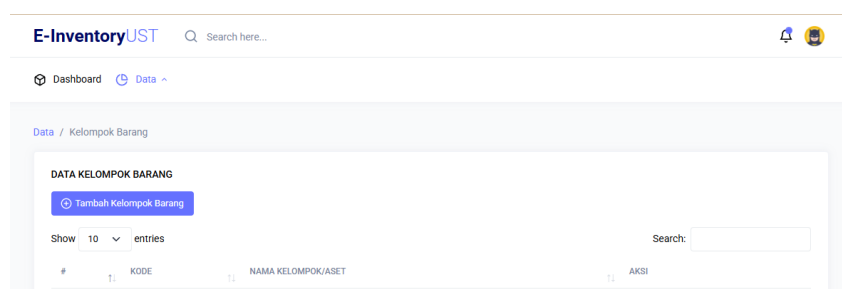


3. Setelah diklik lalu masukkan nama satuannya, lalu kemudian klik simpan.

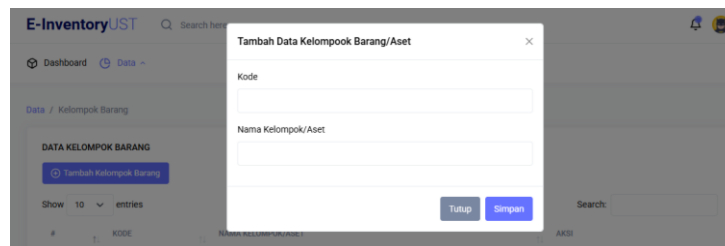


2.2.6 Menambahkan Data Kelompok Barang

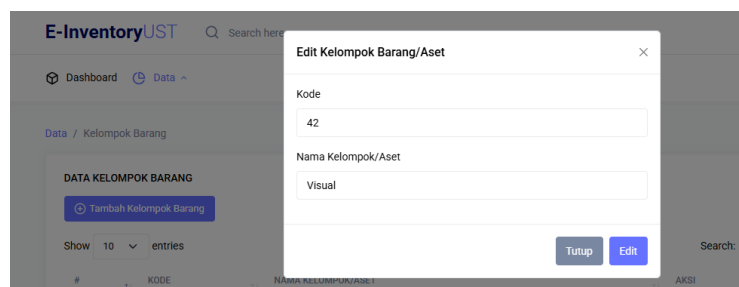
1. Pada dashboard klik data, kemudian pilih data kelompok barang, dan tampilannya akan seperti dibawah ini:



2. Lalu klik tambah kelompok barang

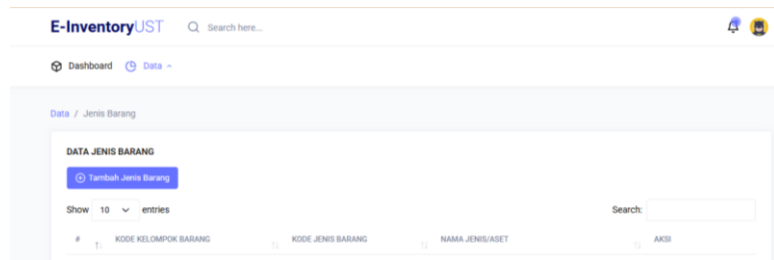


3. Setelah diklik masukkan kode dan nama kelompok/aset, setelah diisi semua lalu klik simpan

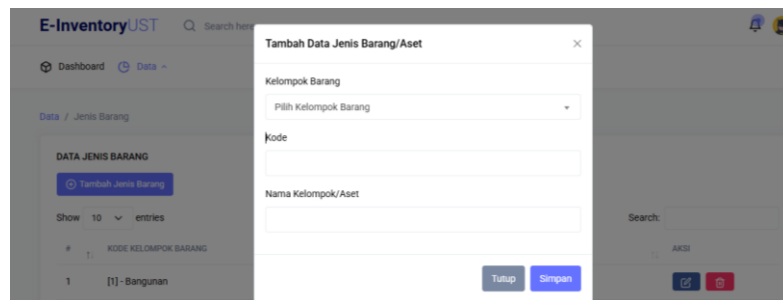


2.2.7 Menambahkan Data Jenis Barang

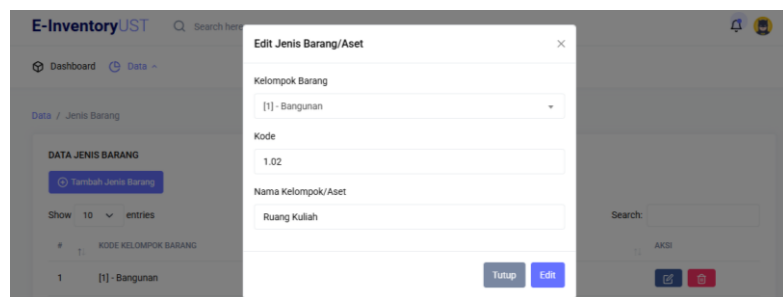
1. Pada dashboard klik Data, kemudian pilih data jenis barang, dan tampilannya akan seperti dibawah ini:



2. Lalu klik tambah jenis barang

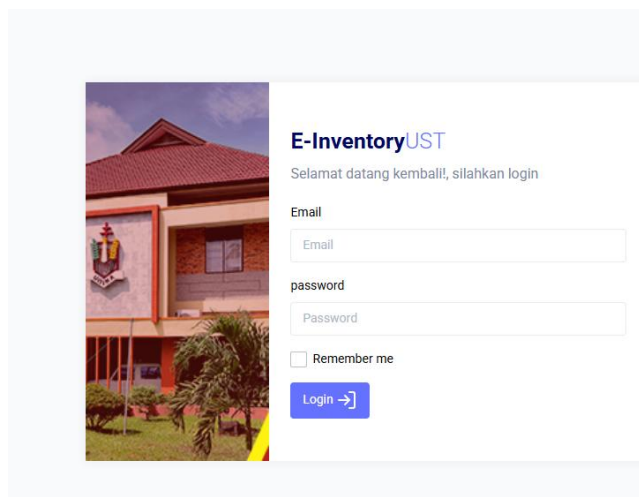


3. Kemudian pilih kelompok barang, masukkan kode dan masukkan nama kelompok/asset. Setelah terisi semua lalu klik simpan

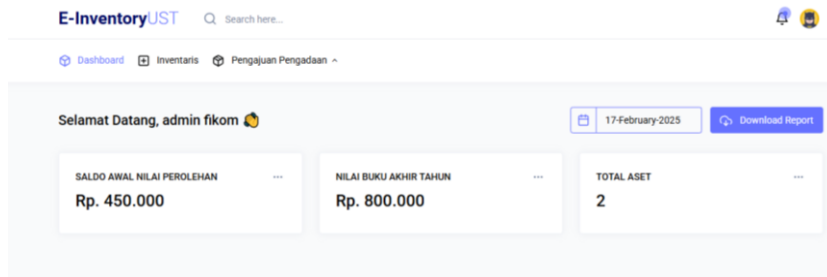


2.3 Login Aplikasi Sebagai Unit/Fakultas

1. Buka browser (Mozilla/Chrome)
2. Ketik Url : <https://inventaris.ust.ac.id>, maka akan tampil seperti berikut:

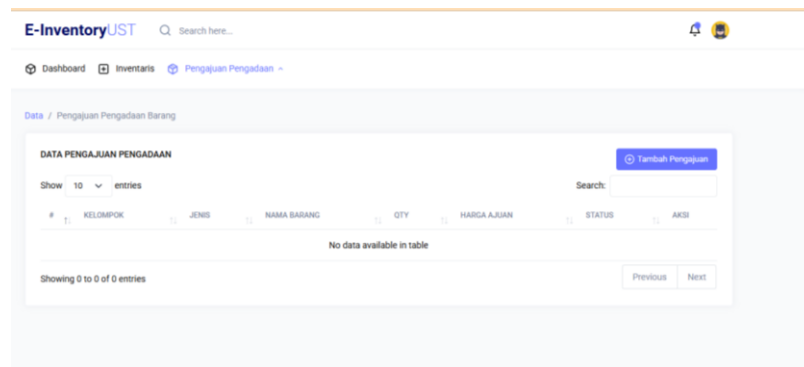


3. Setelah tampil halaman login, lalu masukkan Username dan Password yang telah diberikan admin sesuai dengan unit/fakultas masing-masing. Dan kemudian klik login
4. Setelah berhasil login maka akan tampil dashboard seperti dibawah ini:



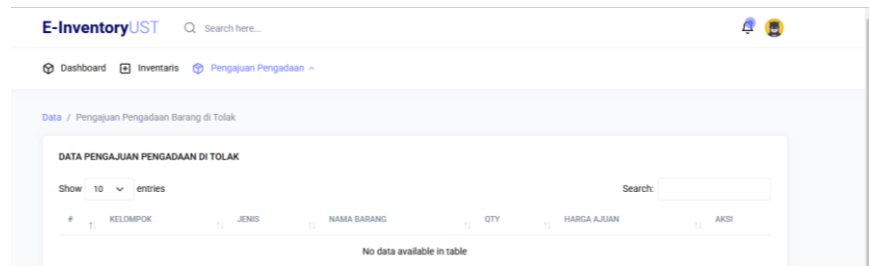
2.3.1 Menu dilevel unit/fakultas

- a. Menu Inventaris, yang fungsinya untuk menampilkan daftar inventaris yang sudah diinput sebelumnya. Pada menu inventaris ini juga kita dapat mencetak data inventaris.
- b. Menu Pengajuan Pengadaan yang terdiri dari:
 1. Data pengajuan, dimana admin unit/fakultas dapat mengajukan permohonan pembelian barang dengan cara sebagai berikut
Cara Melakukan Pengajuan adalah sebagai berikut:
 - a. Klik Menu pengajuan pengadaan, lalu klik data pengajuan
 - b. Klik data tambah pengajuan

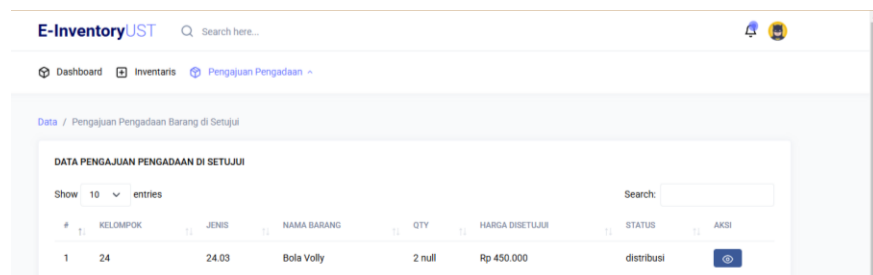


- c. Lalu isi nomor surat, kelompok barang, jenis barang, jumlah, satuan, harga ajuan, harga disetujui, tahun anggaran, dan document pendukung. Setelah semua diisi lalu klik ajukan.
2. Pengajuan ditolak, pada menu ini terdapat pengajuan dari unit/fakultas yang ditolak dengan rincian dan alasan yang diberikan. Caranya adalah sebagai berikut:
 - a. Klik Menu pengajuan pengadaan

b. lalu klik pengajuan ditolak

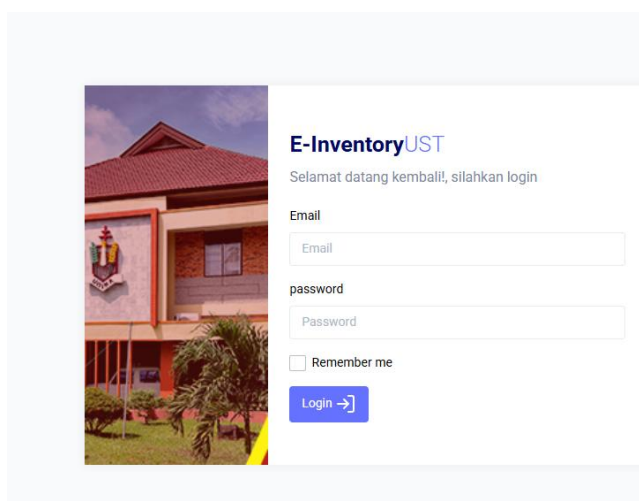


3. Pengajuan disetujui, pada menu ini terdapat pengajuan dari unit/fakultas yang disetujui. Cara melihatajuan disetujui adalah sebagai berikut:
 - a. Klik Menu pengajuan pengadaan
 - b. Klik pengajuan disetujui



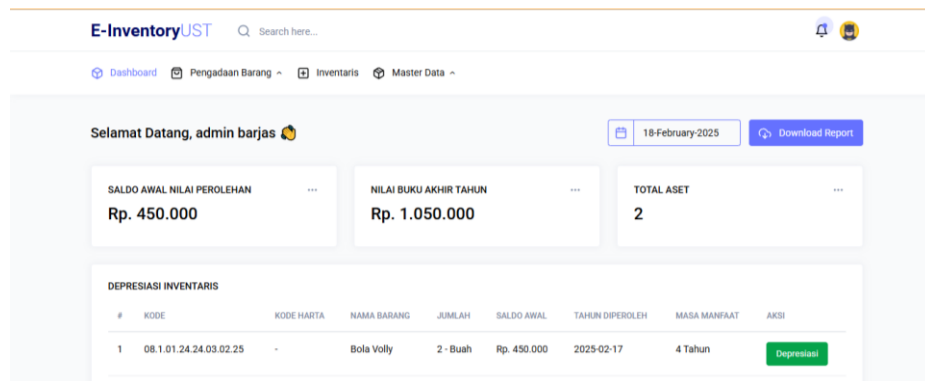
2.4 Login Aplikasi Sebagai Barjas

1. Buka browser (Mozilla/Chrome)
2. Ketik Url : <https://inventaris.ust.ac.id>, maka akan tampil seperti berikut:



3. Setelah tampil halaman login, lalu masukkan Username dan Password yang telah diberikan admin lalu kemudian klik login

4. Setelah berhasil login maka akan tampil dashboard seperti dibawah ini:

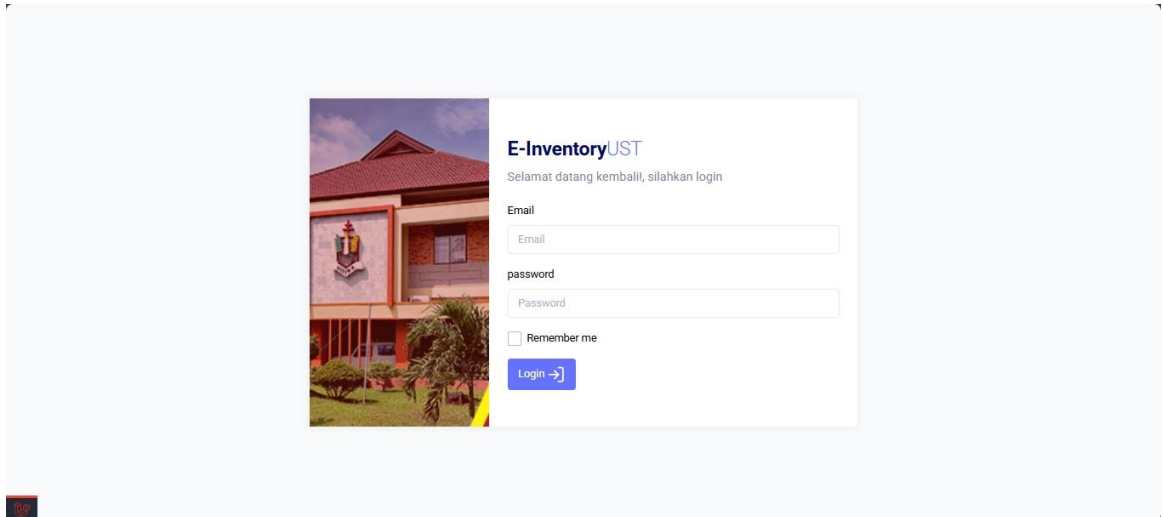


2.4.1 Menu dilevel Barjas

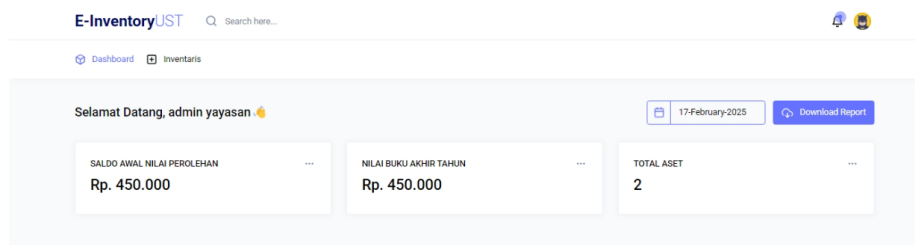
1. Pengadaan Barang → dimana pengguna dapat melihat pengajuan barang dari setiap unit/fakultas, data pengajuan yang ditolak, data pengajuan disetujui, data pengajuan diorder, data pengajuan diterima, dan data pengajuan terdistribusi.
2. Inventaris → dimana pengguna dapat melihat dan mencetak daftar inventaris
3. Master data → pengguna dapat melihat daftar inventaris, data ruangan, data tahun anggaran, data satuan, data kelompok barang, data jenis barang pada disetiap unit/fakultas.

2.5 Level Yayasan & Rektorat

1. Login, Buka browser anda, kemudian masuk ke halaman login inventaris.ust.ac.id

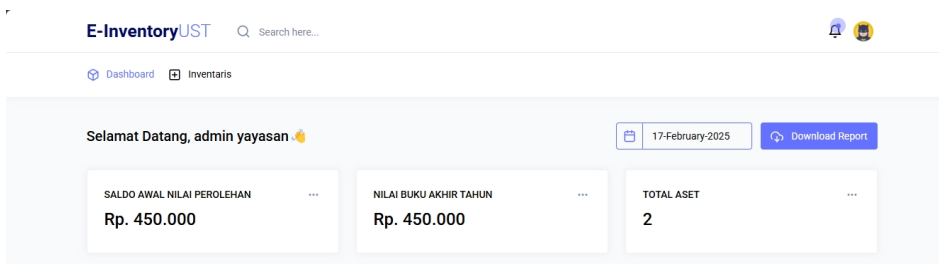


2. Masukkan Username dan Password anda, lalu klik login. Setelah berhasil login maka akan diarahkan kehalaman Dashboard.



3. Halaman Dashboard

Dashboard merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah pengguna berhasil masuk ke sistem **E-Inventory UST**. Halaman ini memberikan gambaran ringkas mengenai data inventaris yang dimiliki oleh yayasan.



2.5.1 Menu Dilevel Yayasan

Pada halaman Dashboard, terdapat beberapa informasi utama yang ditampilkan dalam bentuk kartu ringkasan:

1. Saldo Awal Nilai Perolehan
 - Menampilkan total nilai awal perolehan aset yang dimiliki.
 - Ditampilkan dalam format mata uang (Rp), misalnya **Rp. 450.000.**
2. Nilai Buku Akhir Tahun
 - Menunjukkan nilai buku aset setelah dilakukan perhitungan penyusutan pada akhir tahun.
 - Nilai ini juga ditampilkan dalam format mata uang (Rp), misalnya **Rp. 450.000.**
1. Total Aset
 - Menunjukkan jumlah total aset yang tercatat dalam sistem.
 - Ditampilkan dalam bentuk angka, misalnya 2.

1.2 Fitur Tambahan

Di sisi kanan atas dashboard, terdapat beberapa fitur tambahan:

- Tombol Download Report berdasarkan tanggal periode Buku Tahunan dan Unit/Fakultas.

1.3 Navigasi

- Dashboard
Menampilkan halaman utama sistem inventaris.
- Inventaris
Menu untuk melihat daftar seluruh inventaris yang terdapat di Universitas Katolik Santo Thomas.

1.4 Profil

Ikon Profil (Avatar di Kanan Atas)

- E-Inventory

UST

🔍 Search here...

Dashboard

Inventaris

Selamat Datang, admin yayasan 🌟

17-February-2025



admin yayasan
YAYASAN
NOT ASSIGNED

👤 Profile

⚙️ Log Out

SALDO AWAL NILAI PEROLEHAN

Rp. 450.000

NILAI BUKU AKHIR TAHUN

Rp. 450.000

TOTAL ASET

2

E-Inventory

UST

🔍

Search here...

🔔

👤

🏠 Dashboard

📦 Inventaris

Inventaris / Data Inventaris

DATA INVENTARIS

🖨️ Cetak Report

Show

10

▼

entries

Search:

Seluruh data

KODE	UNIT PEMILIK	KELOMPOK	JENIS	NAMA BARANG	JUMLAH	TAHUN	SALDO AWAL	MASA MANFAAT	AKSI
08.1.01.24.24.03.02.25	Fakultas Ilmu Komputer	24	24.03	Bola Volley	2 - Buah	2025-02-17	Rp. 450.000	4 Tahun	🔍

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

DATA INVENTARIS

Seluruh data

Cetak Report

Show 10 entries

Search:

KODE	UNIT PEMILIK	KELOMPOK	JENIS	NAMA BARANG	JUMLAH	TAHUN	SALDO AWAL	MASA MANFAAT	AKSI
08.1.01.24.24.03.02.25	Fakultas Ilmu Komputer	24	24.03	Bola Volly	2 - Buah	2025-02-17	Rp. 450.000	4 Tahun	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

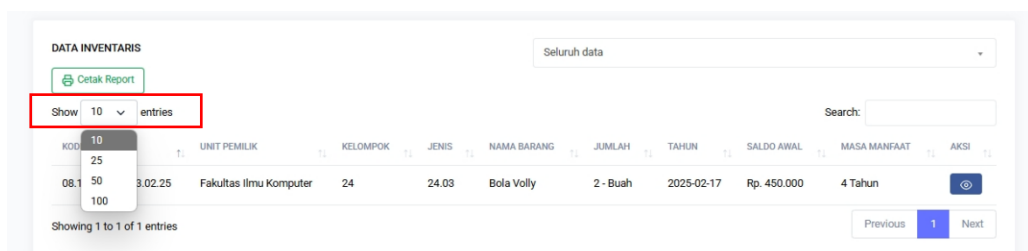
Next

Tabel ini menampilkan daftar aset yang telah dicatat dalam sistem. Berikut adalah kolom-kolom yang tersedia:

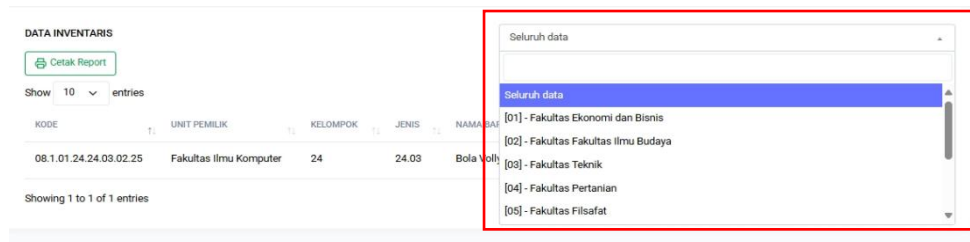
1. Kode
 - Kode unik untuk setiap barang inventaris.
 - Contoh: 08.1.01.24.24.03.02.25
2. Unit Pemilik
 - Menunjukkan fakultas atau unit yang memiliki barang inventaris.
 - Contoh: Fakultas Ilmu Komputer
3. Kelompok
 - Kategori atau klasifikasi barang berdasarkan jenisnya.
 - Contoh: 24
4. Jenis
 - Kode jenis barang yang lebih spesifik.
 - Contoh: 24.03
5. Nama Barang
 - Nama barang yang terdaftar dalam inventaris.
 - Contoh: Bola Volly
6. Jumlah
 - Jumlah barang yang tersedia.
 - Contoh: 2 - Buah
7. Tahun
 - Tahun pencatatan atau pembelian barang.
 - Contoh: 2025-02-17
8. Saldo Awal
 - Nilai awal dari barang saat pertama kali dicatat.
 - Ditampilkan dalam format mata uang (Rp), contoh: Rp. 450.000
9. Masa Manfaat
 - Periode estimasi umur pakai barang sebelum mengalami penyusutan.
 - Contoh: 4 Tahun
10. Aksi
 - Terdapat tombol berbentuk ikon mata (👁️) untuk melihat detail barang lebih lanjut.

2.6.2 Pencacrian dan Filter

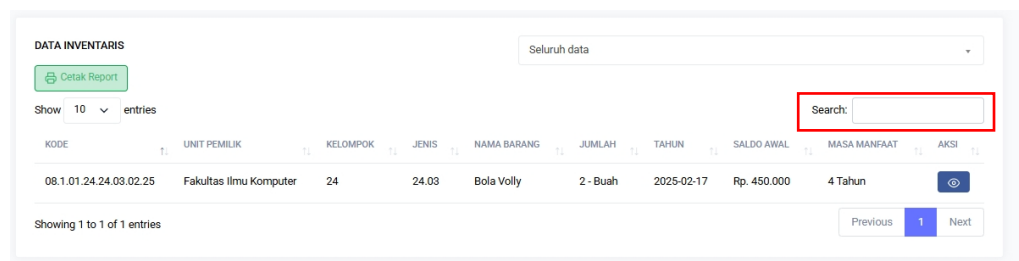
1. Dropdown "Show entries", Mengatur jumlah data yang ditampilkan dalam satu halaman (misalnya 10, 25, 50).



2. Dropdown "Seluruh Data", Memungkinkan pengguna untuk memfilter data berdasarkan kategori unit



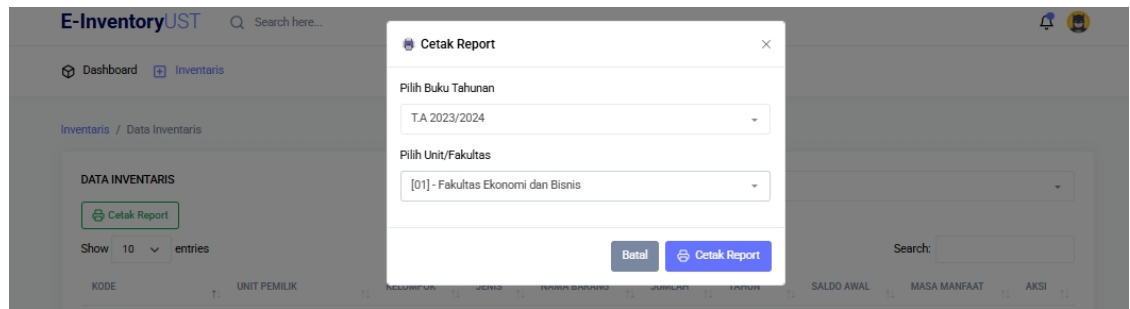
3. Kolom "Search" Memudahkan pencarian barang berdasarkan kata kunci tertentu.



2.6.3 Cetak Report

Fitur Cetak Report dalam sistem inventaris ini dirancang untuk memudahkan pengguna dalam menghasilkan laporan inventaris yang terstruktur. Dengan adanya opsi untuk memilih Buku Tahunan dan Unit/Fakultas, pengguna dapat memfilter data inventaris sesuai dengan kebutuhan, sehingga laporan yang dihasilkan menjadi lebih relevan dan terfokus. Fitur ini sangat berguna bagi pihak yang membutuhkan laporan berkala atau laporan berdasarkan unit tertentu. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai menu dalam fitur Cetak Report:

- Pilih Buku Tahunan: Dropdown untuk memilih buku atau laporan tahunan yang ingin dicetak.
- Pilih Unit/Fakultas: Dropdown untuk memilih unit atau fakultas yang ingin dicetak laporannya (misalnya "Fakultas Ilmu Komputer").
- Cetak Report: Tombol untuk mengonfirmasi dan mencetak laporan setelah memilih data yang diinginkan.
- Batal: Tombol untuk membatalkan dan menutup dialog tanpa mencetak laporan.



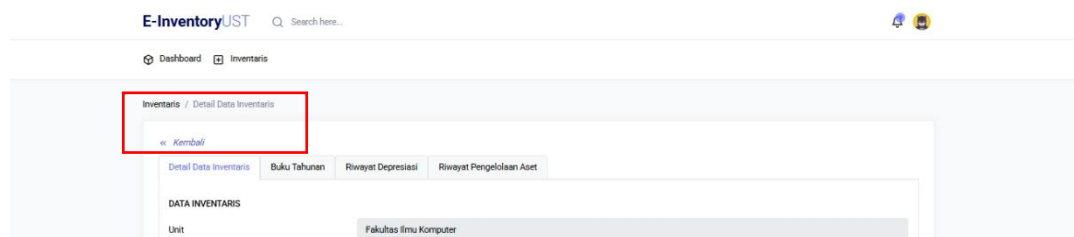
DAFTAR INVENTARIS										
Tahun Buku s/d TA. 2024/2025										
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS SUMATERA UTARA - MEDAN										
KODE	KELOMPOK/JENIS BARANG	KODE HARTA	UNIT/FAKULTAS	RUANGAN	NAMA BARANG	JUMLAH & UNIT	TAHUN DIPEROLEH	SALDO AWAL NILAI DIPEROLEH	± TAHUN INI	SALDO AKHIR NILAI PEROLEHAN
a					b	c	d	e	f	g = e + f
08.1.01.24.24.03.02.25	24 / 24.03	-	Fakultas Ilmu Komputer	Fikom Lantai 1 Ruang 1	Bola Volley	2 - Buah	2025-02-17	Rp. 450.000	0	Rp. 0
Total								Rp. 450.000	-	Rp. 0

2.7 Halaman Detail Data Inventaris

Halaman ini ditampilkan setelah pengguna mengklik ikon mata (👁️) pada tombol Aksi di halaman Data Inventaris. Fungsinya adalah menampilkan informasi Detail Data Inventaris.

2.7.1 Navigasi dan Kembali

Breadcrumb ("Inventaris / Detail Data Inventaris") & Tombol "<< Kembali" Menunjukkan lokasi pengguna dalam sistem. Memungkinkan navigasi kembali ke halaman Data Inventaris. Tombol "<< Kembali" Memungkinkan pengguna kembali ke daftar inventaris tanpa kehilangan progres pencarian.



2.7.2 Tab Navigasi Detail

Terdapat beberapa tab untuk melihat informasi tambahan terkait aset, yaitu:

1. Detail Data Inventaris (Tab Aktif) → Menampilkan informasi utama tentang barang.
2. Buku Tahunan → Mungkin berisi rekapan penggunaan aset per tahun.
3. Riwayat Depresiasi → Menampilkan penyusutan nilai barang seiring waktu.

4. Riwayat Pengelolaan Aset → Menunjukkan perubahan status atau pemindahan barang.

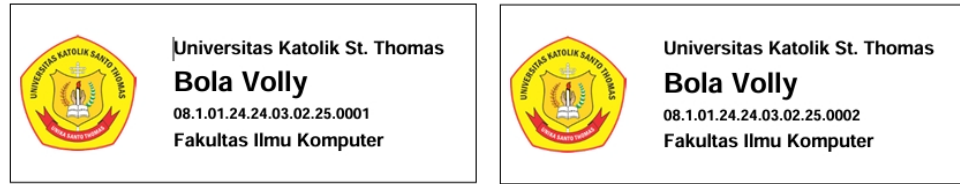
2.7.3 Kelola Aset

Ketika pengguna masuk ke menu ini, beberapa kolom informasi yang ditampilkan adalah:

Label	Deskripsi
Status	Menunjukkan kondisi atau status aset saat ini (misalnya: Peminjaman, Perbaikan/Rusak/Penghapusan/Disposal, Pemeliharaan/Servis Berkala, Penggunaan Habis Pakai, Redistribusi/Pemindahan).
Oleh	Mencatat perubahan kepemilikan dari status aset tersebut..
Lama	Menetapkan lama pemakaian atau status dari aset tersebut.

2.7.4 Cetak Label

Mencetak Label aset untuk di tempel pada aset. Informasi pada label terdiri dari Nama Barang, Kode Barang dan Pemilik/lokasi Unit Barang.



2.8 Halaman Profile

Halaman Profile memungkinkan pengguna untuk mengubah informasi profile seperti nama, email dan password.

