

USER GUIDE
ERP - ADMIN
PT. Swabina Gatra



pt. Swabina Gatra
SEMEN INDONESIA GROUP

Disiapkan : 12 Oktober 2021

Daftar Isi

Daftar Isi.....	2
BAB I. General Admin	5
A. User.....	5
A.1. User Roles.....	6
A.2. Org Access.....	7
B. Role	8
B.1. Org Access.....	10
B.2. User Assignment	11
B.3. Window Access	11
B.4. Process Access.....	12
B.5. Form Access	13
B.6. Info Access.....	14
B.7. Workflow Access	15
B.8. Task Access.....	16
B.9. Document Action Access	17
B.10. Included roles.....	18
BAB II. Accounting Setup	19
A. Accounting Schema	19
A.1. Account Schema Dimensions.....	22
A.2. General Ledger	24
A.3. Defaults	26
A.4. Asset Defaults	29
B. Account Element.....	31
B.1. Element Value	32
B.2. Cost Center	34
C. Calendar Year and Period	35

C.1. Year.....	36
C.2. Period	37
C.3. Period Control	38
BAB III. Master Data	39
A. Business Partner Group.....	39
A.1. Accounting.....	42
A.2. Assigned Partners	44
B. Business Partner	45
B.1. Location.....	47
C. Product Category	49
C.1. Accounting.....	50
A. Price List.....	52
A.1. Version	54
A.2. Product Price.....	55
B. Product	55
B.1. Bill of Materials	57
B.2. Price	58
B.3. Accounting.....	60
C. Product Cost.....	62
D. Bank/Cash.....	64
C.1. Account	65
C.2. Bank Account Document.....	66
C.3. Bank Account Processor	67
C.4. Accounting.....	69
E. Charge Type	70
D.1. Charge Type by Doc Type	71
F. Charge	72

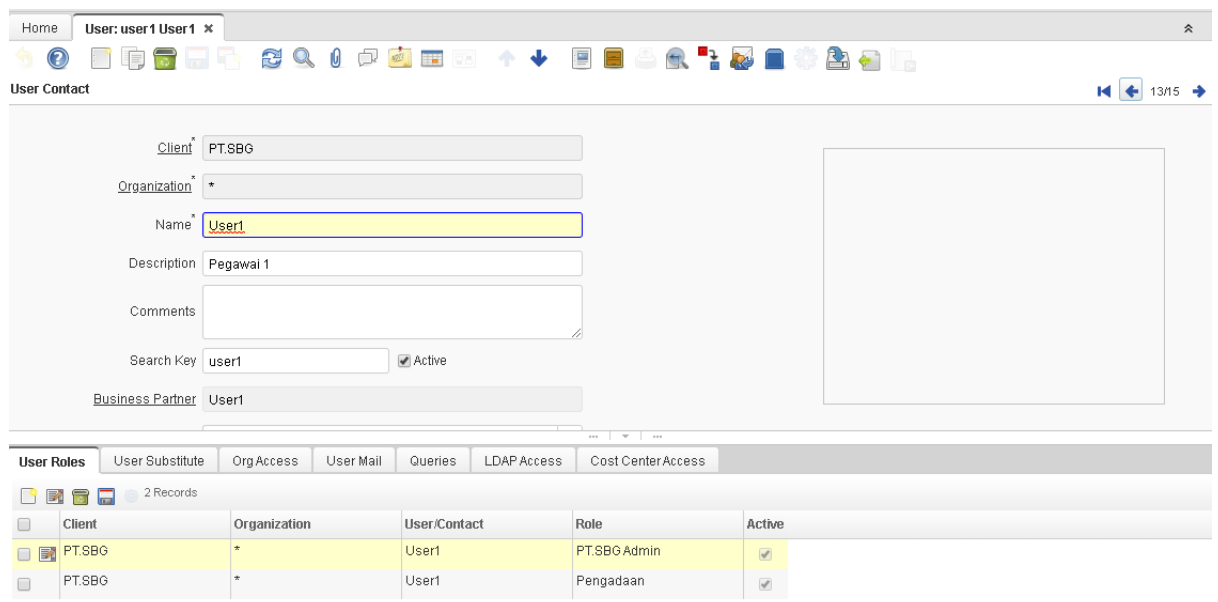
E.1. Accounting	73
G. Warehouse & Locators	76
F.1. Locator	78
H. Tax Rate	79
G.1. Accounting	81
G.2. Tax ZIP	82
I. Payment Term	83
J. Cash Flow Activity	86
BAB IV. Project Setup.....	87
A. Project.....	87

BAB I. General Admin

A. User

Window User memungkinkan Anda untuk mengelola pengguna sistem. Pengguna dan melakukan login pada sistem dan memiliki hak akses fungsional dengan satu (atau lebih) role. Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan user baru, yaitu :

Cari menu **"User"** pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** (📄) untuk membuat user baru.



Client	Organization	User/Contact	Role	Active
PT.SBG	*	User1	PT.SBG Admin	<input checked="" type="checkbox"/>
PT.SBG	*	User1	Pengadaan	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 1. Tampilan Window User

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di window **User**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :

Tabel 1. Field dalam Window User

Field	Deskripsi
Client	Nama Client ketika login
Organization	Nama Organisasi ketika login
Name	Nama User
Search Key	Kode Unik


Field	Deskripsi
Business Partner	Bisnis Partner
Partner Location	Lokasi Business Partner
Email Address	Alamat Email User
Password	Password User
Birthday	Tanggal lahir
Phone	Nomor Telpon User
2nd Phone	Nomor Telpon Kedua User
Fax	Nomor Faksimile
Notification Type	Tipe Notifikasi
Position	Area Pekerjaan
Full BP Access	Kontak dapat mengakses informasi bisnis partner
Email User ID	Alamat email user
Email User Password	Password email user
Supervisor	Atasan dari user

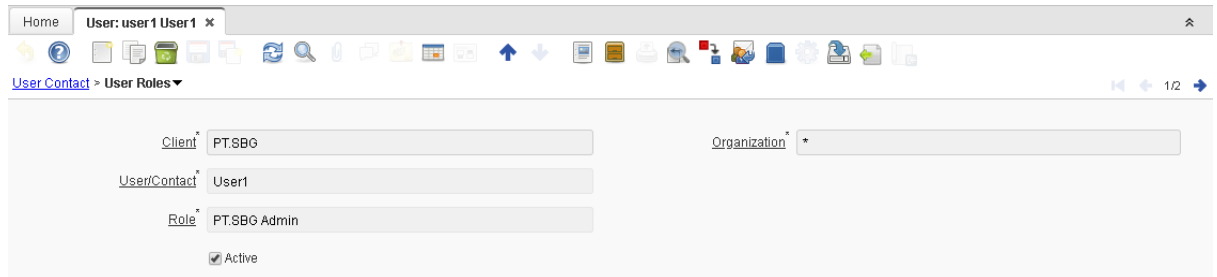
Jika sudah mengisi field pada window **User** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **User** terdiri dari empat tab, yaitu :

A.1. User Roles

Tab User Roles mendefinisikan Role yang mungkin dimiliki oleh pengguna. Role akan mendefinisikan window, task, process dan workflow apa saja yang dapat diakses oleh pengguna. Untuk menambahkan user role baru dengan cara sebagai berikut :

Klik tab "**User Roles**" pada bagian bawah, Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan role baru untuk user.



Gambar 2. Tampilan tab User Roles

Pada tab ini Anda perlu memasukan role dari pengguna yang bersangkutan. Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab User Roles, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut:


Tabel 2. Field dalam tab User Roles

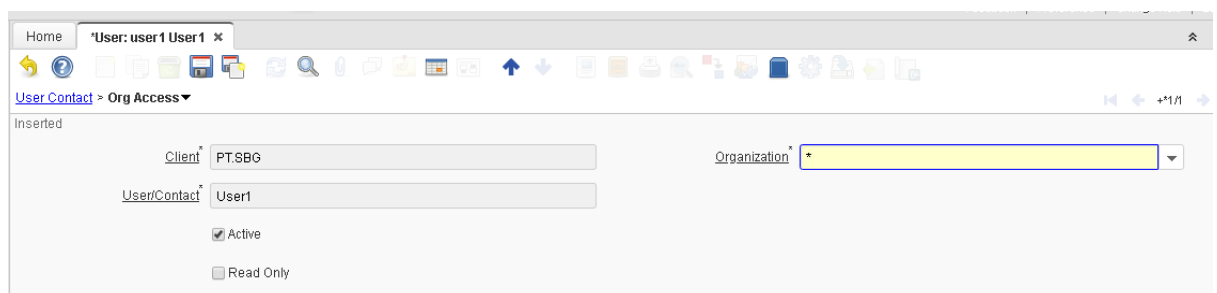
Field	Deskripsi
Organization*	Nama Organisasi
User/Contact*	Nama User
Role*	Nama Role User

Jika sudah mengisi field pada tab **User Roles** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

A.2. Org Access

Tab Org Access berguna untuk mengelolah User (pengguna) akses organisasi. Untuk menambahkan akses organisasi dengan cara sebagai berikut :

Klik tab **"Org Access"** pada bagian bawah. Klik tombol **New Record** () untuk menambahkan akses organisasi.



Gambar 3. Tampilan tab Org Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Org Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 3. Field dalam tab Org Access

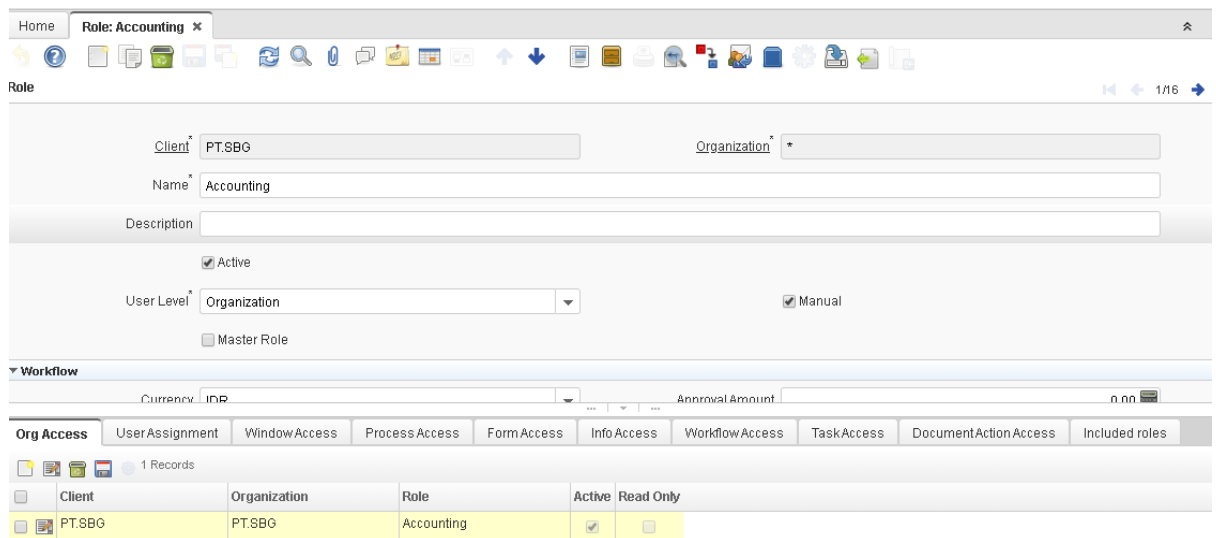
Field	Deskripsi
Client*	Nama Client pada saat log in
Organization*	Nama organisasi
User/Contact*	Nama User

Jika sudah mengisi field pada tab **Org Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B. Role

Window Role memungkinkan Anda untuk membuat perbedaan aturan yang dapat dimiliki oleh pengguna sistem ini. Role berguna untuk mengontrol akses ke window, tugas, laporan, dll. Anda bisa menambahkan aturan-aturan lainnya untuk fungsi-fungsi atau data yang spesifik. Untuk membuat role baru dengan cara sebagai berikut :

Cari menu **"Role"** pada kolom menu, Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan role.



The screenshot shows the 'Role: Accounting' configuration window. The 'Client' field is set to 'PT.SBG' and the 'Organization' field is a dropdown menu. The 'Name' field contains 'Accounting'. There are checkboxes for 'Active' and 'Manual', and a dropdown for 'User Level' set to 'Organization'. Below the form is a 'Workflow' section with a table for 'Org Access' showing one record for Client PT.SBG, Organization PT.SBG, Role Accounting, Active checked, and Read Only unchecked.

Gambar 4. Tampilan window Role

Tampilan di atas merupakan tampilan **header** di window Role. Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di window Role, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :

Tabel 4. Field dalam window Role


Field	Deskripsi
Client	Nama Client pada saat log in
Organization	Nama organisasi
Name	Nama Role
User Level	Akses level untuk user
Manual	Proses selesai secara manual
Active	Status role aktif/non-aktif
Approval amount	Batasan jumlah yang dapat disetujui
Approve Own Documents	Role dapat menyetujui dokumen sendiri
Overwrite Price Limit	Role dapat mengubah batasan harga
Preference Level	Menentukan standard yang dapat dikelola oleh pengguna
Show Accounting	Role dapat melihat informasi akuntansi
Access All Orgs	Role dapat mengakses semua organisasi
Use User Org Access	Mendefinisikan org access dari user

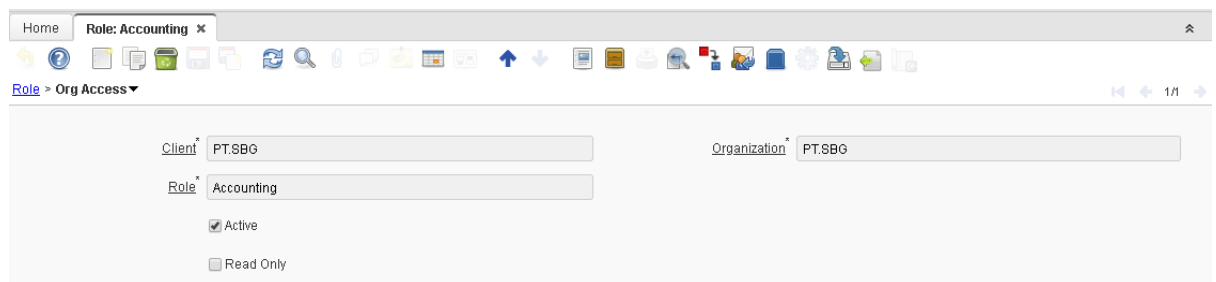
Jika sudah mengisi field pada window **Role** di atas, maka klik tombol **Save**  untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **Role** terdiri dari sepuluh tab, yaitu :

B.1. Org Access

Tab Org Access berguna untuk mengelola Role akses organisasi. Untuk menambahkan akses organisasi dengan cara sebagai berikut :

Klik tab **"Org Access"** pada bagian bawah, Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan akses organisasi.



Gambar 5. Tampilan tab Org Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Org Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 5. Field dalam tab Org Access

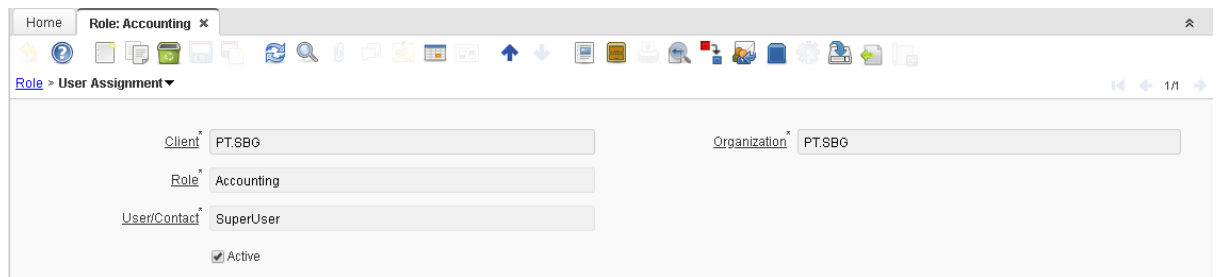
Field	Deskripsi
Role	Nama Role sesuai header
Organization	Nama organisasi yang dapat mengakses Role tersebut

Jika sudah mengisi field pada tab **Org Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.2. User Assignment

Tab User Assignment menampilkan informasi mengenai role yang digunakan oleh pengguna. Untuk menambahkan user yang menggunakan role dengan cara sebagai berikut :

Klik tab **"User Assignment"** pada bagian bawah. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan user yang menggunakan role di header.



Gambar 6. Tampilan tab User Assignment

Kemudian isikan lengkap field dan data-data yang ada di tab **User Assignment**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 6. Field tab User Assignment

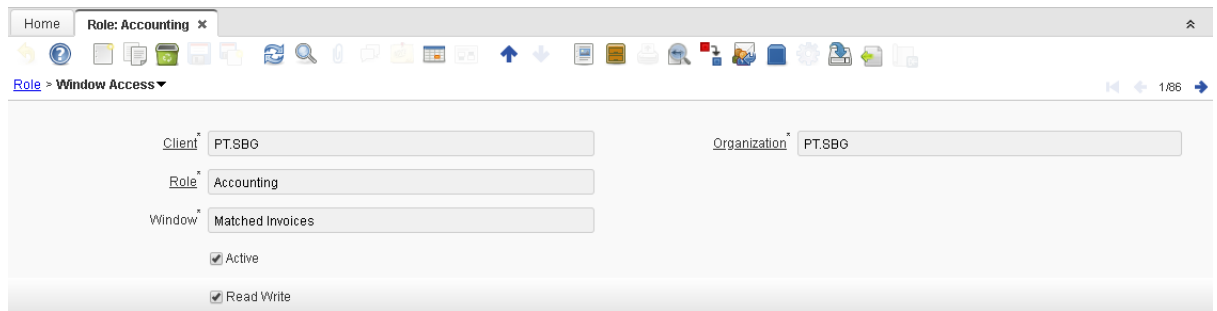
Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
User/Contact	Nama user yang dapat mengakses Role tersebut

Jika sudah mengisi field pada tab **User Assignment** di atas, maka klik **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.3. Window Access

Tab Window Access mendefinisikan window dan jenis hak akses yang diberikan pada role yang bersangkutan. Untuk menambahkan window akses dari role dengan cara sebagai berikut :

Klik tab **"Window Access"** pada bagian bawah, Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan window akses.




Gambar 7. Tampilan tab Window Access

Tampilan di atas merupakan tampilan tab **Window Access**. Isi dan lengkapi field data-data yang ada di tab **Window Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 7. Field dalam tab Window Access

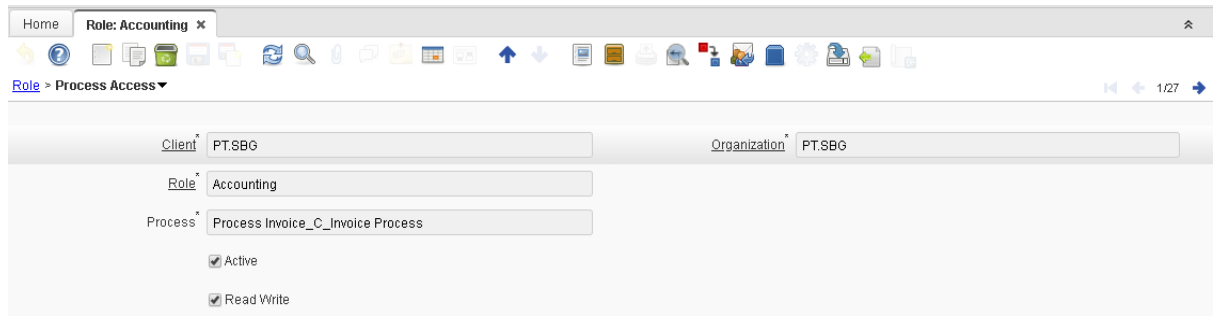
Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
Window	Nama Window yang akan ditampilkan
Checkbox Active	Status window access
Checkbox Read Write	Akses dapat dibaca dan ditulis

Jika sudah mengisi field di tab **Window Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.4. Process Access

Tab Process Access mendefinisikan proses dan jenis akses yang diberikan pada role yang bersangkutan. Untuk menambahkan akses proses dari role dengan cara sebagai berikut :

Klik tab "**Process Access**" pada bagian bawah. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan akses proses.



Gambar 8. Tampilan tab Process Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Process Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 8. Field dalam tab Process Access

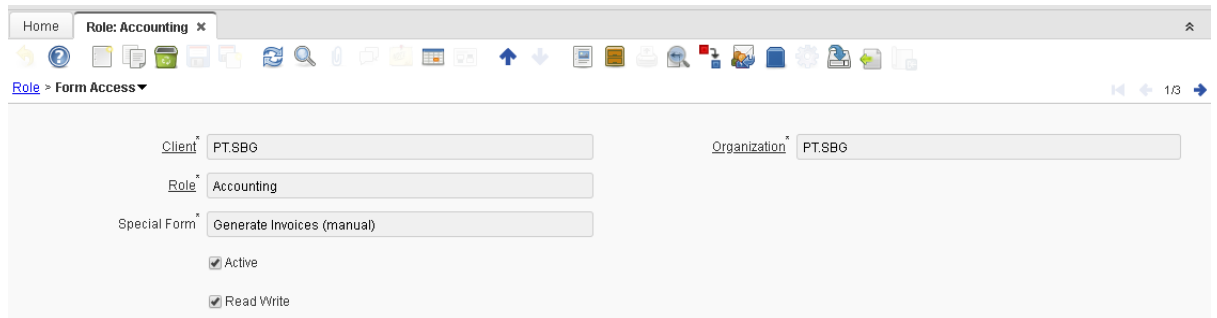
Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
Process	Nama Proses yang akan ditampilkan
Checkbox Active	Status process access
Checkbox Read Write	Akses dapat dibaca dan ditulis

Jika sudah mengisi field di tab **Process Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.5. Form Access

Tab Form Access mendefinisikan form dan jenis akses yang diberikan pada role yang bersangkutan. Untuk membuat role baru dengan cara sebagai berikut :

Klik tab "**Form Access**" pada bagian bawah. Kemudian klik **New Record** () untuk menambahkan form akses.




Gambar 9. Tampilan tab Form Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Form Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 9. Field dalam Form Access

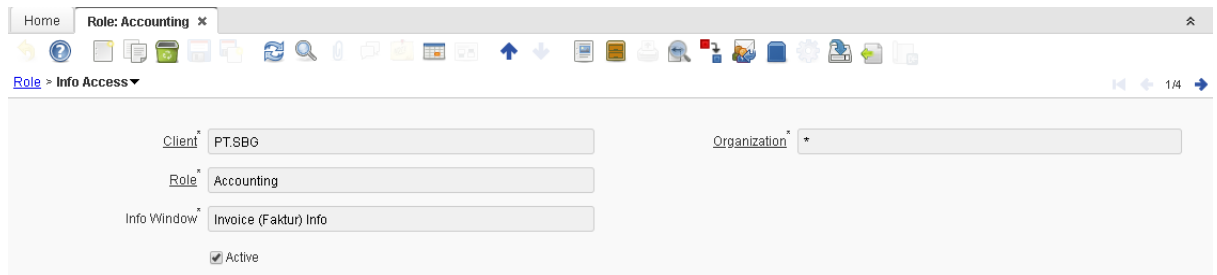
Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
Special Form	Nama Form yang akan ditampilkan
Checkbox Active	Status form access
Checkbox Read Write	Akses dapat dibaca dan ditulis

Jika sudah mengisi field pada tab **Form Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.6. Info Access

Tab Process Access mendefinisikan info window dan jenis akses yang diberikan pada role yang bersangkutan. Untuk menambahkan info access pada role dengan cara sebagai berikut :

Klik tab **"Info Access"** pada bagian bawah. Kemudian klik **New Record** () untuk menambahkan info akses.



Gambar 10. Tampilan tab Info Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Info Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 10. Field dalam tab Info Access

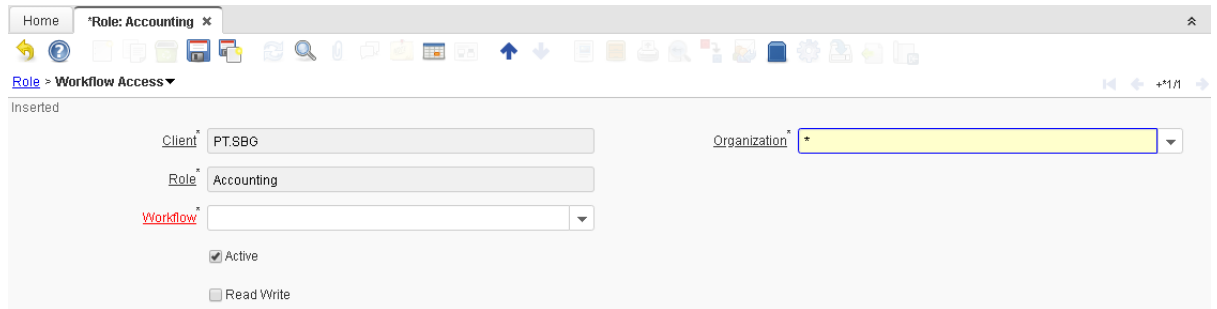
Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
Info Window	Nama Info Window yang akan ditampilkan
Checkbox Active	Status info access

Jika sudah mengisi field pada tab **Info Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.7. Workflow Access

Tab Workflow Access mendefinisikan workflow dan jenis akses yang diberikan pada role yang bersangkutan. Untuk menambahkan workflow akses pada role dengan cara sebagai berikut :

Klik tab "**Workflow Access**" pada bagian bawah. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan workflow akses.



Gambar 11. Tampilan tab Workflow Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Workflow Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :

Tabel 11. Field dalam tab Workflow Access

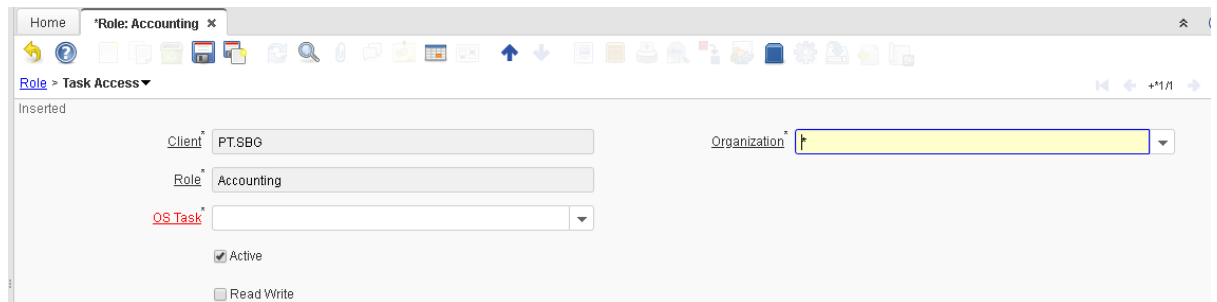
Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
Workflow	Nama Workflow yang akan ditampilkan
Active	Status workflow access
Read Write	Akses dapat dibaca dan ditulis

Jika sudah mengisi field pada tab **Workflow Access** di atas, maka klik **Save** (📁) untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.8. Task Access

Tab Task Access mendefinisikan tugas dan jenis akses yang diberikan pada role yang bersangkutan. Untuk menambahkan task akses pada role dengan cara sebagai berikut :

Klik tab "**Task Access**" pada bagian bawah, kemudian klik **New Record** (📄) untuk menambahkan task akses.



Gambar 12. Tampilan tab Task Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di **Task Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 12. Field dalam tab Task Access

Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
OS Task	Nama Workflow yang akan ditampilkan
Checkbox Active	Status task access
Checkbox Read Write	Akses dapat dibaca dan ditulis

Jika sudah mengisi field pada tab **Task Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.9. Document Action Access

Tab Document Action Access mendefinisikan hak akses terhadap document type / document action / role combination. Untuk menambahkan document action akses dengan cara sebagai berikut :

Klik tab "**Document Access**" pada bagian bawah. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk menambahkan akses document action.




Gambar 13. Tampilan tab Document Action Access

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Document Action Access**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :


Tabel 13. Field dalam Document Action Access


Field	Deskripsi
Organization	Nama Organisasi
Role	Nama Role sesuai header
Document Type	Tipe Dokumen
Reference List	Jenis Document Action

Jika sudah mengisi field pada tab **Document Action Access** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B.10. Included roles

Tab Include Roles mendefinisikan master role yang termasuk di dalam role. Untuk memasukkan role yang sudah ada dengan cara sebagai berikut :

Klik tab **"Included Roles"** pada bagian bawah, Kemudian klik tombol **New Record** () untuk memasukkan akses role yang sudah ada.



Gambar 14. Tampilan tab Included Roles

Kemudian isikan lengkapi field dan data-data yang ada di tab **Include Roles**, untuk penjelasan setiap field sebagai berikut :

Tabel 14. Field dalam tab Included Roles

Field	Deskripsi
Sequence	Nomor Urut
Role	Nama Role sesuai header
Checkbox Active	Status include role
Included Role	Nama master role


Jika sudah mengisi field di tab **Included Roles** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

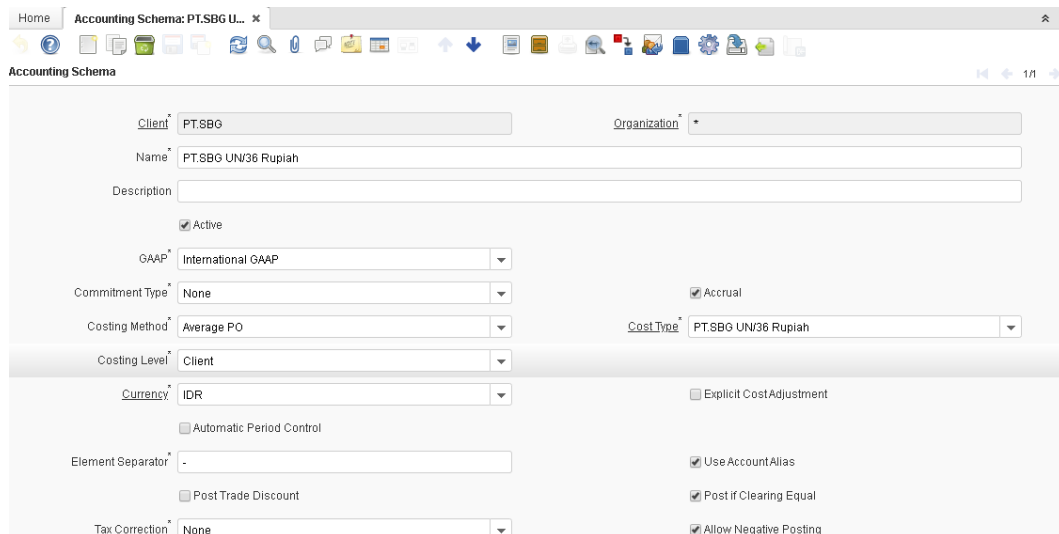
BAB II. Accounting Setup

A. Accounting Schema

Accounting Schema merupakan window setup paling penting pada Accounting Setup. Sejumlah konfigurasi terpenting diatur di sini, termasuk: metode dan level costing, functional currency, accounting schema dimension, dan berbagai default account yang dipakai oleh accounting processor untuk membentuk jurnal.

Berikut ini langkah-langkah untuk entri data accounting schema sebagai berikut:

Cari menu "**Accounting Schema**" pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk membuat dokumen baru Accounting Schema.



Gambar 15. Window Accounting Schema

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window **Accounting Schema**. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 15. Field dalam Window Accounting Schema

Field	Deskripsi
Organization	Nama organisasi ketika login
Name	Nama untuk accounting schema
Description	Deskripsi
GAPP	(Generally Accepted Accounting Principles)
Commitment Type	None, Commitment and Reservation atau Commitment Only. Umumnya None akan dipilih kecuali Anda ingin menerapkan Commitment Accounting. Jika dipilih, Purchase Requisition dan Purchase Order akan menghasilkan jurnal Commitment dan/atau Reservation Posting Type
Checkbox Accrual	Centang, jika menggunakan Accrual based accounting. Jika checkbox tidak dicentang, maka menggunakan Cash based accounting.

Field	Deskripsi
Costing Method	Average PO atau Standard Costing
Cost Type	Default (saat ini hanya sebagai supported type)
Costing Level	Client, Organization, atau Batch/Lot
Currency	Pilih currency utama yang akan digunakan dalam proses jurnal untuk Accounting Schema ini
Checkbox Automatic Period Control	Centang, jika Anda ingin accounting period dibuka secara otomatis. Ketika dipilih, field tambahan akan ditampilkan. History days merupakan jumlah hari sebelum tanggal saat ini dimana Anda dapat melakukan post to dan Future days merupakan jumlah hari setelah tanggal saat ini dimana Anda dapat melakukan post to. Tanggal Saat ini didasarkan pada tanggal di sistem. Contohnya, tanggal pada sistem adalah 5 maret, History days di-set 10 dan future days di-set 30, posting dapat terjadi untuk transaksi antara 25 April dan 4 Juni. Jika dibiarkan tidak terpilih, setiap periode harus dibuka secara manual
Element Separator	Masukan Element Separator yang diinginkan untuk digunakan ketika menampilkan account combination
Checkbox Use Account Alias	Centang, jika Anda ingin membuat alias untuk account combination Anda. Alias memudahkan pencarian dan pemilihan account combination
Checkbox Post Trade Discount	Centang, jika Anda menginginkan diskon penjualan di Invoice Penjualan dijurnal terpisah. Jika tidak dicentang, diskon penjualan akan secara langsung mengurangi jurnal
Tax Correction	Pilih Write off and Discount, WriteOff Only, Discount Only atau None untuk menunjukkan apakah pajak harus disesuaikan jika Discount yang diambil atau Write Off

Field	Deskripsi
	diperbolehkan untuk Invoice dimana pajak dikenakan
Only Organization	Jika bukan Primary Accounting Schema (seperti pada Client window) Anda bisa memilih Organization untuk Accounting ini. Schema digunakan pada field Only Organization. Hanya transaksi pada Organization ini yang akan memiliki GL posting yang dibuat berdasarkan Accounting Schema. Anda juga bisa memilih Summary Organization untuk membatasi posting pada kelompok Organization. Anda juga bisa menggunakan Create GL / Defaults untuk meng-copy GL dan Default accounts dari Accounting Schema yang satu ke yang lainnya. Ini akan digunakan jika Anda sudah melakukan setup alternatif Accounting Schema yang menggunakan Account Element yang sama tetapi Currency atau Costing Method yang berbeda.

Jika sudah mengisi field pada window **Accounting Schema** di atas, maka klik tombol **Save** (📁) untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **Accounting Schema** terdiri dari empat tab, yaitu :

A.1. Account Schema Dimensions

Pada tab **Account Schema Dimensions**, kita menentukan tingkat detail jurnal yang terbentuk dengan mendefinisikan accounting schema dimension yang dipakai oleh accounting schema. Ada dua accounting schema dimension yang bersifat wajib, yaitu :

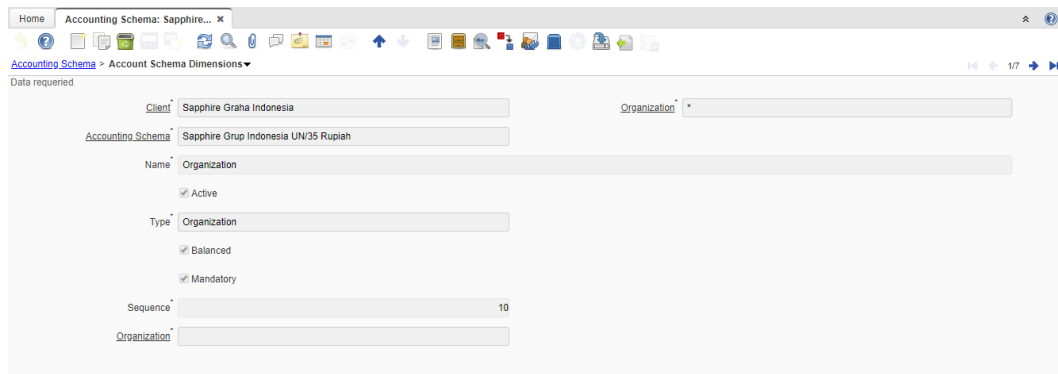
- a) Organization
- b) Natural Account

Selain kedua accounting schema dimension tersebut, kita dapat menambahkan dimension baru, dengan pilihan antara lain :

- a) Business Partner
- b) Product
- c) Project

- d) Campaign
- e) Activity
- f) Org Trx
- g) Location From
- h) Location To
- i) Sales Region
- j) SubAccount
- k) User Column 1
- l) User Column 2
- m) User Element List 1
- n) User Element List 2

Klik pada **Tab Account Schema Element** untuk memasukkan Element yang akan digunakan untuk Account Combination. Sementara Account dan Organization dibutuhkan, elemen lain seperti Business Partner, Product, Project dan Campaign dapat dimasukan untuk menyediakan tracking dan reporting yang lebih detail. Primary Accounting Schema merupakan bagian dari Initial Client Setup, tapi bisa dimodifikasi dan menambahkan Accounting Schemas.



Gambar 16. Tampilan Tab Account Schema Dimensions

Tampilan di atas merupakan tampilan pada **Tab Account Schema Dimensions** di window **Accounting Schema**. Beberapa field-field penting dalam tab ini antara lain :

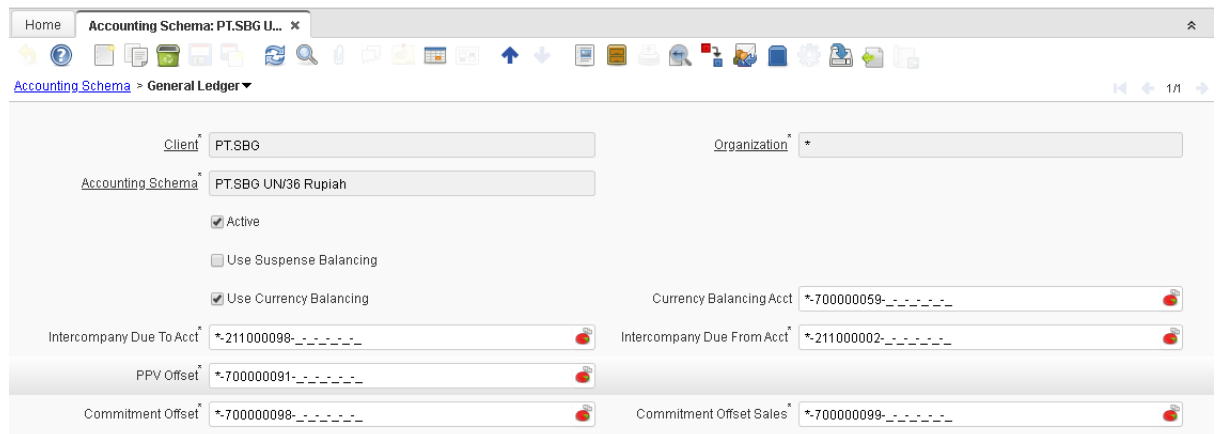
Tabel 58. Field dalam Tab Account Schema Dimensions

Field	Deskripsi
-------	-----------

Field	Deskripsi
Name*	Nama Account Schema Dimensions
Description	Deskripsi untuk Account Schema Dimensions
Type*	
Checkbox Balanced dan Mandatory	Untuk menunjukkan bahwa element harus memiliki atribut. Menggunakan Balanced feature memungkinkan Anda untuk memiliki balanced set of books untuk organization atau project.
Sequence	Urutan elements dalam account combination

A.2. General Ledger

Pada tab General Ledger terdapat konfigurasi untuk penggunaan beberapa suspense balance account dan konfigurasi default account yang berlaku universal, dan tidak terkait dengan entitas tertentu.




Gambar 75. Tampilan Window Tab General Ledger

Tampilan di atas merupakan tampilan pada **Tab General Ledger** di window **Accounting Schema**. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 59. Field dalam Tab General Ledger

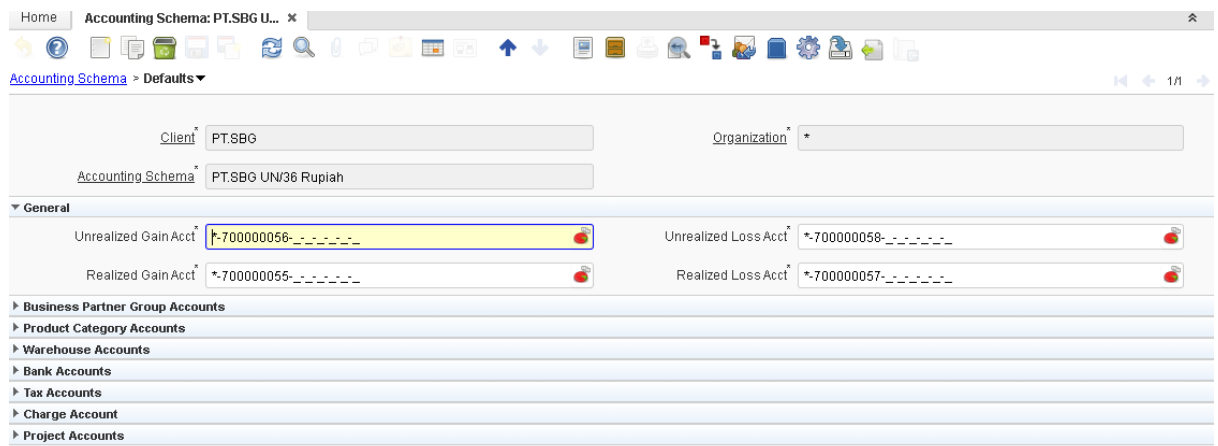
Field	Deskripsi
Checkbox Use Suspense Balancing	Centang, jika menginginkan kondisi out-of-balance pada jurnal untuk memaksa posting. Out-of-balance amount akan memposting Suspense Balancing Acct.
Checkbox Use Currency Balancing	Centang, jika menginginkan kondisi balance currency untuk memaksa posting. Pada kondisi out of balance bisa terjadi jatuh tempo untuk pembulatan ketika mengkonversi mata uang. Jumlah Out of balance akan di-posting ke Currency Balancing Acct.
Intercompany Due to Acct dan Intercompany Due from Acct	Digunakan ketika posting transaksi antara Organization. Account ini harus didefinisikan walaupun Anda tidak ada perencanaan untuk melakukan jenis transaksi ini.
PPV Offset	Digunakan untuk merekam Purchase Price Variance yang digunakan dalam Standard Costing
Commitment Type	None, Commitment and Reservation atau Commitment Only. Umumnya None akan dipilih kecuali Anda ingin menerapkan Commitment Accounting. Jika dipilih, Purchase Requisition dan Purchase Order akan menghasilkan jurnal Commitment dan/atau Reservation Posting Type
Commitment Offset	Digunakan untuk merekam transaksi Commitment atau Reservation. Ini akan dibuat jika Commitment Type of Commitment atau Reservation and Commitment sudah dipilih pada tab sebelumnya

Jika sudah mengisi field pada window **Tab General Ledger** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Note: Semua account harus didefinisikan walaupun tidak digunakan (i.e. transaksi intercompany tidak akan dilakukan)

A.3. Defaults

Pada tab Defaults, terdapat konfigurasi default account yang terkait dengan tipe entitas tertentu, misalnya: Business Partner, Product, Charge, Warehouse, Bank, Tax, dll. Untuk memastikan bahwa semua account yang dibutuhkan tersedia, account standard didefinisikan pada Accounting Schema level. Ini adalah akun yang diimport sebagai bagian dari Initial Client Set Up.



Gambar 76. Tampilan Window Tab Defaults

Tampilan di atas merupakan tampilan pada **Tab Defaults** di window **Accounting Schema**. Data yang di-entri antara lain:

Tabel 16. Field dalam Tab Defaults

Field	Deskripsi
General	
Unrealized Gain Acct*	Akun default untuk mencatat laba dari selisih kurs. Dihitung selisih kurs invoice yang belum terbayar dengan kurs saat close period akhir bulan.
Realized Gain Acct*	Akun default untuk mencatat laba dari selisih kurs

Field	Deskripsi
Unrealized Loss Acct*	Akun default untuk mencatat rugi dari selisih kurs. Dihitung selisih kurs invoice yang belum terbayar dengan kurs saat close period akhir bulan.
Realized Loss Acct*	Akun default untuk mencatat rugi dari selisih kurs
Business Partner Group Accounts	
Not-invoiced Receipts*	Akun untuk penerimaan tanpa adanya invoice/ PPL
Payment Discount Expense*	Akun yang digunakan untuk biaya pengeluaran.
Payment Discount Revenue*	Akun yang digunakan untuk biaya pendapatan.
Write-off*	Akun yang digunakan untuk menghapuskan biaya penerimaan atau pembayaran yang tidak teralokasikan.
Customer Receivables*	Berisi akun sementara yang belum dibayar oleh customer.
Vendor Liability*	Akun hutang Vendor.
Customer Prepayment*	Akun Penerimaan/ masukan.
Vendor Prepayment*	Akun Pembayaran/ pengeluaran.
Product Category Accounts	
Product Asset	Akun asset Product
Cost Ajustment	Akun penyesuaian biaya
Product COGS	Akun product COGS
Purchase Price	Akun varians harga pembelian

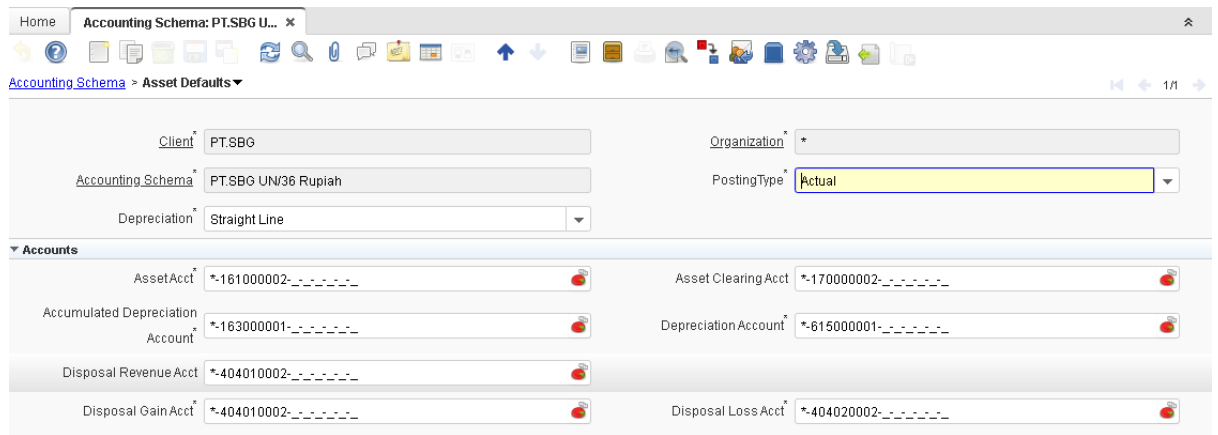
Field	Deskripsi
Variance	
Trade Discount Received	Akun diskon dagang diterima
Rate Variance	Akun tingkat varians
Landed Cost Clearing	Akun landed cost clearing
Product Expense	Akun biaya product
Inventory Clearing	Akun inventaris kliring
Product Revenue	Akun pendapatan product
Invoice Price Variance	Akun variasi harga invoice
Trade Discount Granted	Akun diskon dagang diberikan
Average Cost Variance	Akun diskon biaya rata-rata
Warehouse Accounts	
Warehouse Differences*	Pilih akun selisih persediaan
Bank Accounts	
Bank Asset*	Pilih akun Bank Asset yang dituju.
Bank In Transit*	Pilih akun Bank In Transit yang dituju.
Payment Selection*	Berfungsi untuk pembayaran. Pilih akun Payment Selection yang dituju.
Unallocated Cash*	Pilih akun Unallocated Cash yang dituju.
Bank Interest Expense*	Berfungsi sebagai biaya bunga. Pilih akun Bank Interest Expense yang dituju.

Field	Deskripsi
Bank Interest Revenue*	Pilih akun Bank Interest Revenue yang dituju.
Tax Accounts	
Tax Due*	Pilih akun Tax Due yang dituju.
Tax Credit*	Pilih akun Tax Credit yang dituju.
Tax Expense*	Pilih akun Tax Expense yang dituju.
Charge Accounts	
Charge Account	Pilih akun beban masuk
Project Accounts	
Project Asset	Akun yang digunakan sebagai akun aset dalam modal proyek
Work In Progress	Akun yang digunakan dalam modal proyek hingga proyek selesai

Jika sudah mengisi field pada **Tab Defaults** di atas, maka klik tombol **Save**  untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

A.4. Asset Defaults

Pada tab Asset Defaults, mengkonfigurasi akun-akun default yang akan digunakan dalam proses penambahan aset (asset addition), metode depresiasi, penghapusan aset (asset disposal).



Gambar 77. Tampilan Window Tab Asset Defaults

Tampilan di atas merupakan tampilan pada **Tab Asset Defaults** di window **Accounting Schema**. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 61. Field dalam Tab Asset Defaults

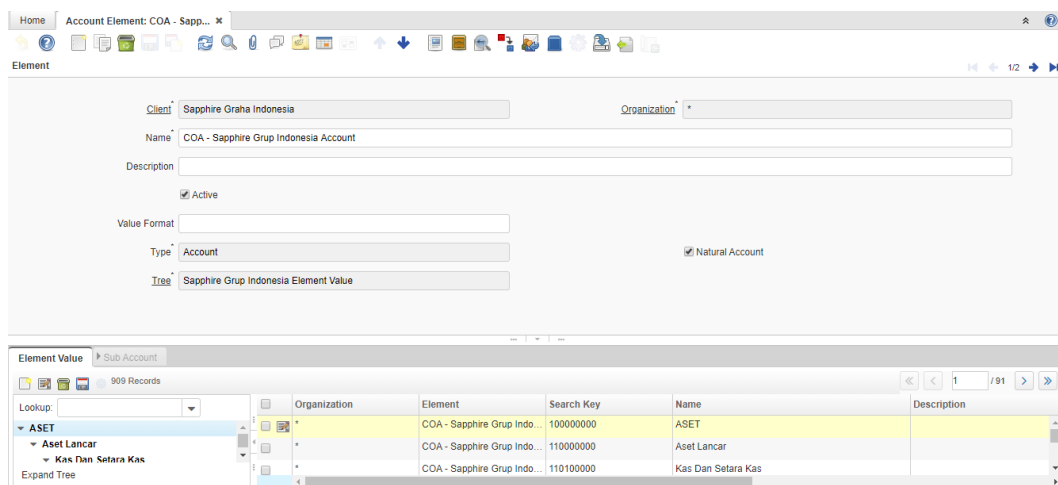
Field	Deskripsi
PostingType*	Jenis jumlah transaksi (Actual, Budget, Reservation, Commitment, Statistical)
Depreciation*	Metode penyusutan
Asset Acct*	Akun untuk mencatat aset
Asset Clearing Acct	Akun untuk inventory clearing. Akun ini digunakan untuk ayat silang dengan utang suspend.
Accumulated Depreciation Account*	Akun untuk akumulasi penyusutan aset
Depreciation Account*	Akun untuk penyusutan aset
Disposal Revenue Acct	Akun untuk pendapatan dari penjualan aset
Disposal Gain Acct*	Akun untuk keuntungan dari pembuangan aset

Field	Deskripsi
Disposal Loss Acct*	Akun untuk kerugian dari pembuangan aset

Jika sudah mengisi field pada window **Tab Asset Defaults** di atas, maka klik tombol **Save** (📁) untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

B. Account Element

Window **Account Element** digunakan untuk mendefinisikan Chart of Account (CoA) yang akan digunakan dalam iDempiere. Chart of Account adalah daftar lengkap akun-akun yang digunakan dalam pencatatan transaksi akunting. Chart of Account adalah salah satu setup terpenting dalam setiap aplikasi ERP. Chart of Account baru seharusnya akan sudah berhasil diimpor ke dalam sistem iDempiere pada langkah sebelumnya. Dalam langkah ini, kita hanya akan memeriksa apakah data yang kita impor sudah masuk ke dalam iDempiere dengan benar sesuai harapan kita.



Gambar 78. Tampilan Window Account Element

Tampilan di atas merupakan tampilan **header** pada window Account Element dan datanya biasanya sudah terbentuk ketika kita menjalankan Initial Client Setup process. Dalam skenario yang kompleks, kita mungkin dapat memiliki lebih dari satu Chart of Account untuk digunakan secara bersamaan. Namun karena skenario tersebut sangat jarang dilakukan maka pembahasannya tidak akan dilakukan di sini.

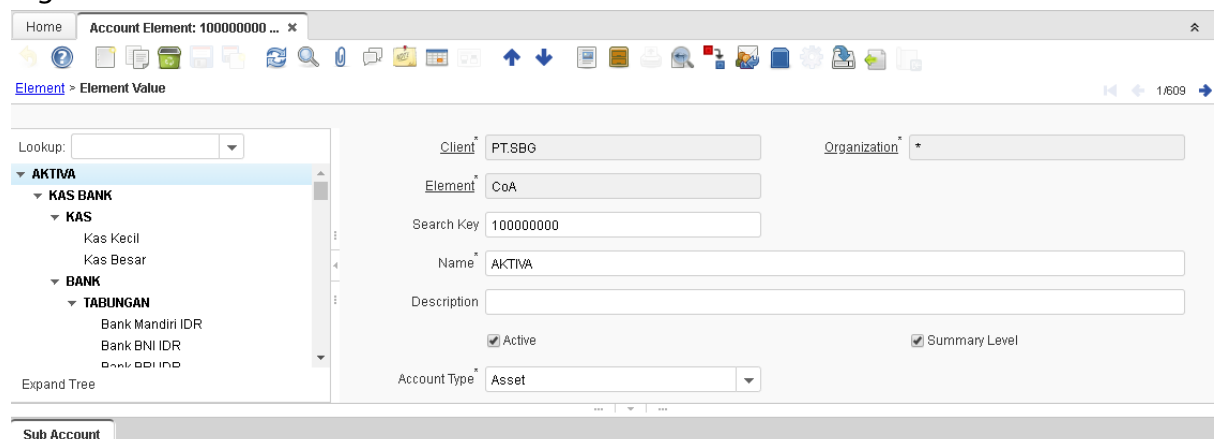
Tabel 62. Field dalam Window Account Element

Field	Deskripsi
Name*	Nama untuk account element
Description	Deskripsi
Type*	Account
Natural Account	Untuk mendefinisikan sebagai akun utama/ primary akun
Tree*	Identifikasi akun

Window **Account Element** terdiri dari dua tab, yaitu :

B.1. Element Value

Tab Element Value bersifat unik karena anda dapat melihat hierarki tree dari Chart of Account di sebelah kiri. Account yang Anda pilih di tree di sebelah kiri akan ditampilkan kelengkapan datanya di sebelah kanan. Di sini lah, Anda dapat melihat struktur Chart of Account Anda dan melakukan perubahan yang diperlukan. Anda dapat menambahkan, mengubah konfigurasi account, dan merubah posisi account dalam hierarki tree. Namun Anda tidak diperbolehkan untuk menghapus data yang sudah ada karena data Account merupakan salah satu master data yang paling penting dan berhubungan dengan proses penjurualan. Anda hanya dapat menonaktifkan account yang sudah tidak digunakan.



Gambar 79. Tampilan Window Tab Element Value

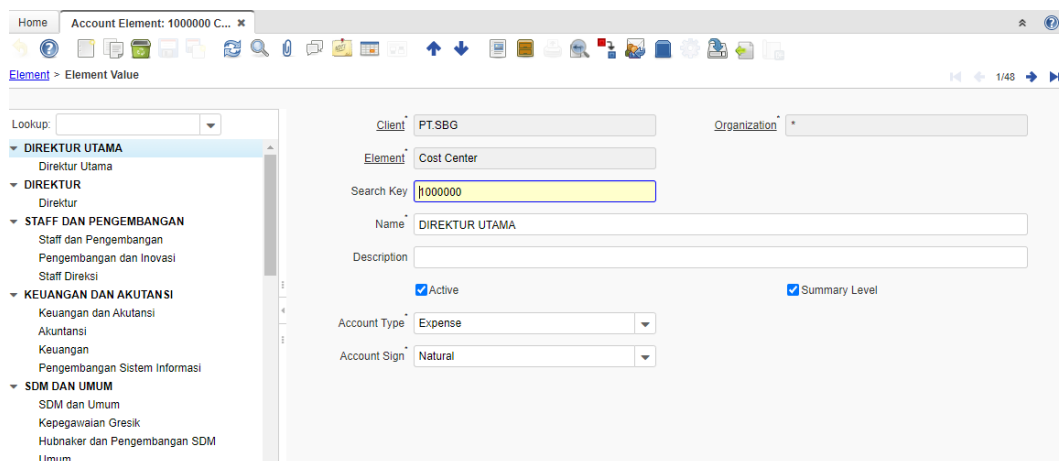
Tampilan di atas merupakan tampilan pada Tab Element Value di window **Account Element**. Beberapa field-field penting dalam tab ini antara lain :

Tabel 63. Field dalam Tab Element Value

Field	Deskripsi
Search Key	Kode Element Value
Name	Nama Account
Description	Deskripsi
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa Element Value aktif
Account Type	Pilih Account Type dari Asset, Liability, Revenue, Expense, Owners Equity atau Memo. Konsultasikan dengan pakar Akunting Anda mengenai tipe account yang dipilih. Tipe Memo adalah tipe khusus yang biasanya digunakan untuk akun perantara yang hanya akan memiliki saldo sementara. Saldo untuk semua account dengan tipe Memo harus dikosongkan pada proses financial closing .
Account Sign	Pilih Account Sign dari Debit atau Credit untuk menunjukkan tanda yang diharapkan untuk akun ini. Jika diatur sebagai Natural, maka tanda akun untuk asset atau expense adalah debit.
Checkbox Summary Level	Jika dicentang, maka Account tersebut adalah Account Induk, yang tidak dapat digunakan untuk menjurnal. Saldo pada Account Induk adalah total dari saldo semua Account anakannya

B.2. Cost Center

Cost Center ini merupakan tempat alokasi pendapatan dan biaya dari setiap operasional maupun non operasional. Biasanya berisi struktur organisasi yang ada dalam sebuah perusahaan.



Gambar 79. Tampilan Window Tab Element Value

Tampilan di atas merupakan tampilan pada Tab Element Value di window **Account Element**. Beberapa field-field penting dalam tab ini antara lain :

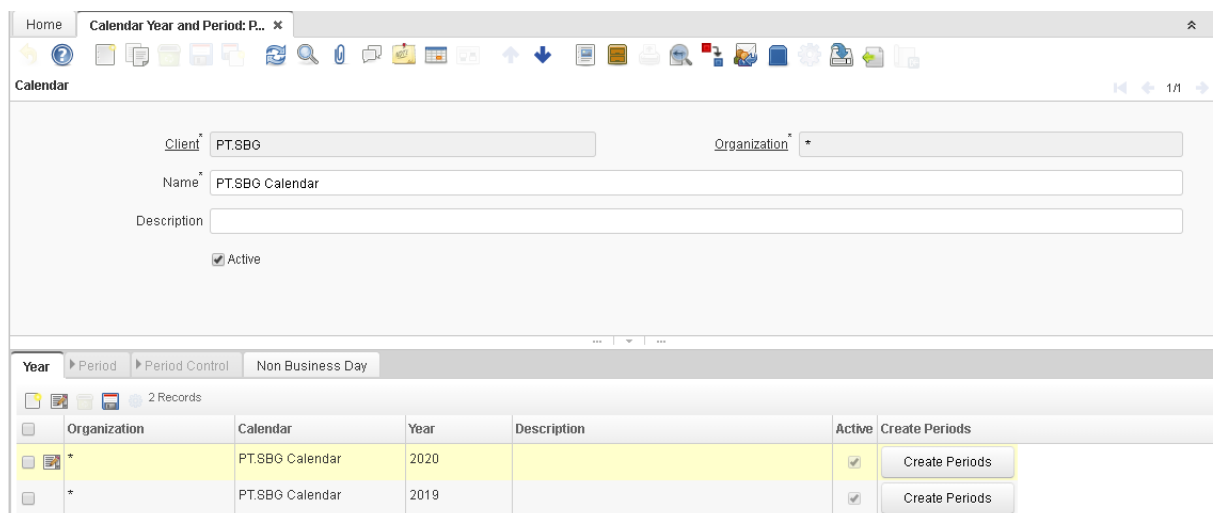
Tabel 63. Field dalam Tab Element Value

Field	Deskripsi
Search Key	Kode Element Value
Name	Nama Account
Description	Deskripsi
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa Element Value aktif
Account Type	Pilih Account Type dari Asset, Liability, Revenue, Expense, Owners Equity atau Memo. Konsultasikan dengan pakar Akunting Anda mengenai tipe account yang dipilih. Tipe Memo adalah tipe

Field	Deskripsi
	khusus yang biasanya digunakan untuk akun perantara yang hanya akan memiliki saldo sementara. Saldo untuk semua account dengan tipe Memo harus dikosongkan pada proses financial closing .
Account Sign	Pilih Account Sign dari Debit atau Credit untuk menunjukkan tanda yang diharapkan untuk akun ini. Jika diatur sebagai Natural, maka tanda akun untuk asset atau expense adalah debit.
Checkbox Summary Level	Jika dicentang, maka Account tersebut adalah Account Induk, yang tidak dapat digunakan untuk menjurnal. Saldo pada Account Induk adalah total dari saldo semua Account anaknya

C. Calendar Year and Period

Kalender fiskal adalah salah satu setup terpenting dalam aplikasi ERP sehingga diletakkan sebagai tahap pertama dalam accounting setup. Setup kalender diperlukan dalam sistem akunting Accrual yang wajib digunakan oleh semua organisasi.



Gambar 80. Tampilan Window Calendar

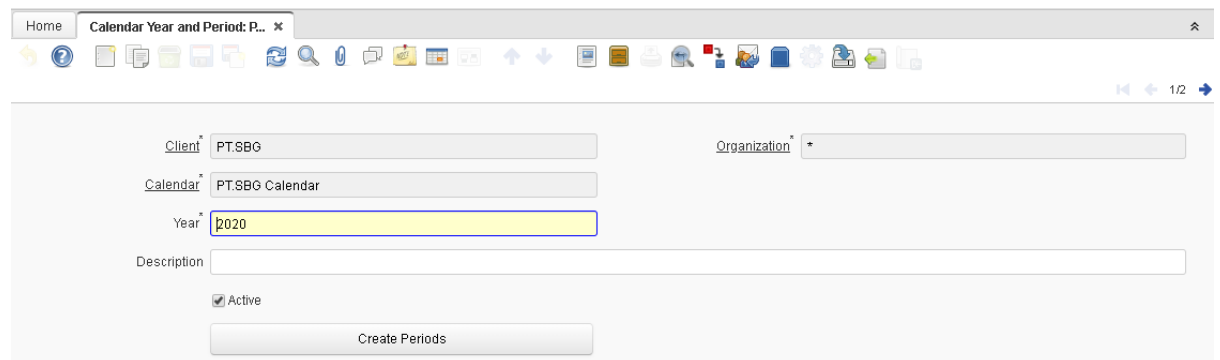
Tampilan di atas merupakan tampilan **header** pada window **Calendar Year and Period**. Calendar berisi informasi dasar mengenai kalender. Beberapa field-field penting dalam tab ini antara lain :

Tabel 64. Field dalam Window Calendar Year and Period

Field	Deskripsi
Name	Nama dari Calendar yang akan dibuat
Description	Deskripsi mengenai Calendar jika dibutuhkan
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa Calendar aktif

Window **Calendar Year and Period** terdiri dari tiga tab, yaitu :

C.1. Year



Gambar 81. Gambar Window Tab Year

Tampilan di atas merupakan tampilan **Tab Year** pada window **Calendar Year and Period**. **Tab Year** digunakan untuk mendefinisikan tahun di dalam kalender. Beberapa field-field yang penting adalah :

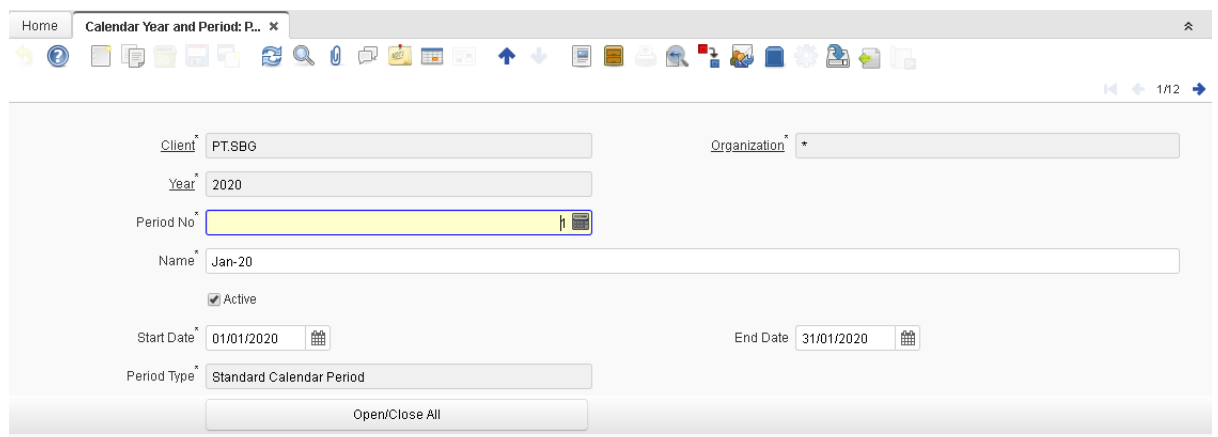
Tabel 65. Field dalam Tab Year

Field	Deskripsi
Year	Tahun
Description	Deskripsi mengenai tahun jika dibutuhkan
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa Year aktif
Tombol Create	Akan menjalankan proses untuk membuat periode

Field	Deskripsi
Periods	untuk tahun yang bersangkutan

C.2. Period

Tab Period digunakan untuk mendefinisikan periode yang ada dalam tahun kalender tertentu.



Gambar 82. Tampilan Tab Period

Tampilan di atas merupakan tampilan **Tab Period** pada window **Calendar Year and Period**. Beberapa field-field yang penting adalah :

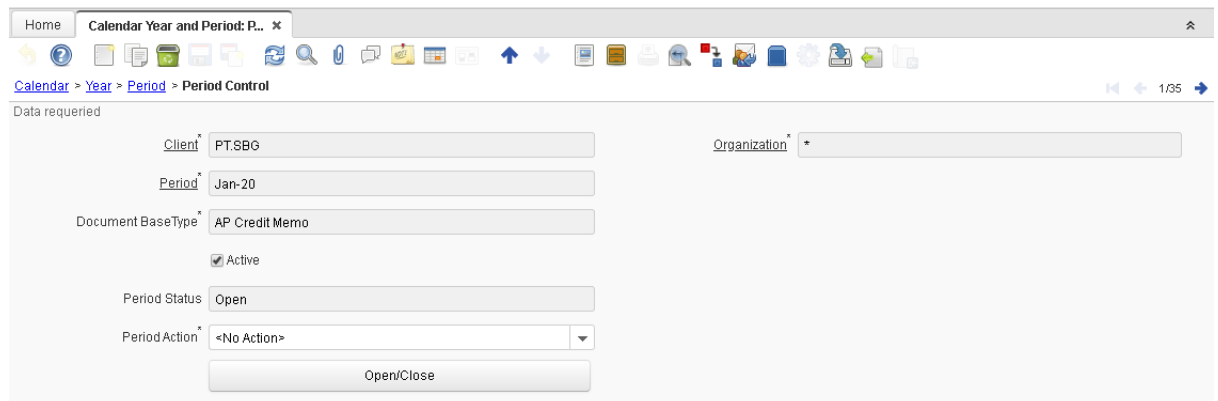
Tabel 66. Field dalam Tab Year

Field	Deskripsi
Period No*	urutan periode dalam tahun kalender
Name*	Nama periode
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa Periode aktif
Start Date	Tanggal awal periode

Field	Deskripsi
End Date*	Tanggal akhir periode
Tombol Open/Close	Menjalankan proses untuk membuka atau menutup kontrol periode untuk seluruh tipe dokumen

C.3. Period Control

Di dalam **Tab Period Control**, kita dapat mendefinisikan kontrol period untuk setiap Document Base Type di periode tertentu. Level detail ini memungkinkan kita untuk membuka periode tertentu hanya untuk transaksi document base type tertentu. Misal: saat ini adalah bulan Januari 2019. Namun kebijakan perusahaan memperbolehkan agar kita dapat membuka Purchase Order dengan tanggal di bulan Februari 2019. Kita dapat membuka periode Februari 2019 khusus untuk Document Base Type Purchase Order saja.



Gambar 83. Tampilan Tab Period Control

Tampilan di atas merupakan tampilan **Tab Period Control** pada window **Calendar Year and Period**. Beberapa field-field yang penting adalah :

Tabel 67. Field dalam Tab Year

Field	Deskripsi
Period*	Otomatis dari tab period
Document BaseType*	Identifikasi dari masing-masing kebutuhan type

Field	Deskripsi
	document
Period Status	Status periode
Period Action*	Open or Close apabila open transaksi masih dapat dilakukan, apabila close transaksi hanya dapat di simpan sebagai draft
Tombol Open/Close	Action untuk open or close periode


BAB III. Master Data

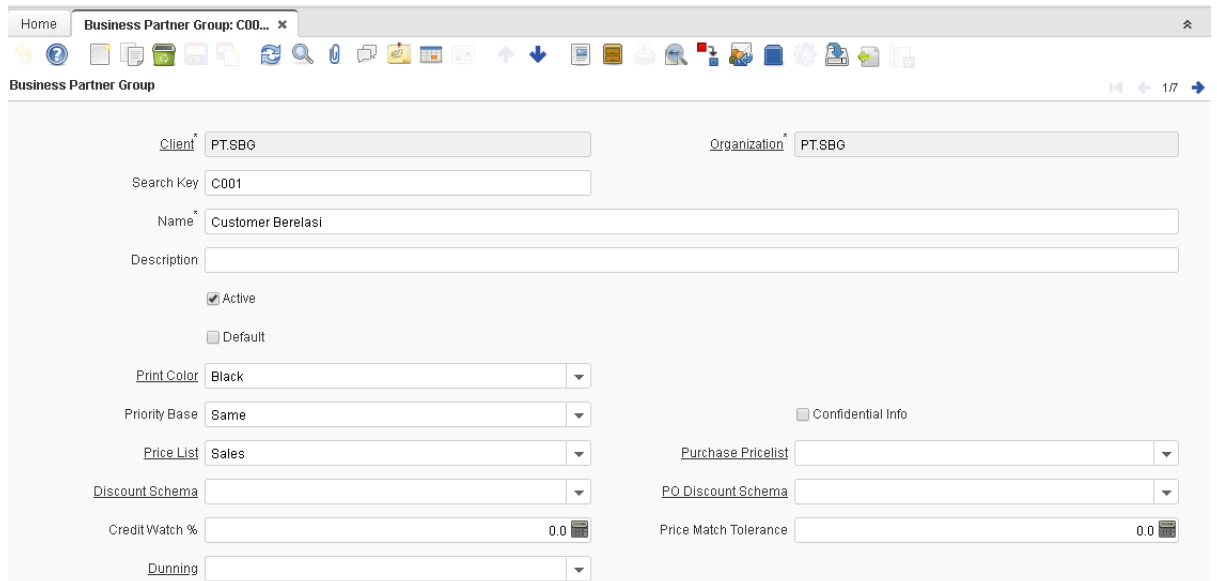
A. Business Partner Group

iDempiere mengenal konsep Business Partner Group untuk mengelompokkan Business Partner. Tidak ada aturan khusus mengenai pembuatan Business Partner Group. Anda dapat memisahkan Business Partner sebagai Vendor, Customer atau Employee. Anda juga bisa membuat kelompok yang terdiri dari retailer, end user, manufacturer, export companies, dll.

Kelompok ini sering kali dibuat berdasarkan kebutuhan pengelompokkan laporan keuangan. Sekelompok Business Partner mungkin perlu memiliki akun Account Receivable atau Account Payable yang berbeda, sehingga mereka akan dikelompokkan dalam satu Business Partner Group yang sama.

Langkah - langkah dalam membuat Business Partner Group, yaitu :

Pilih Menu "**Business Partner Group**", lalu klik **New Record** () maka akan muncul tampilan seperti ini di bawah ini :



Gambar 17. Tampilan window Business Partner Group


Tampilan di atas merupakan tampilan header pada window **Business Partner Group** untuk entri data Business Partner Group. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 17. Field dalam Busines Partner Group

Field	Keterangan
Organization	Nama Organisasi sesuai login, atau pilih organization yang dibutuhkan.
Search Key	Kata kunci untuk Busines Partner Group yang dibuat.
Name	Diinputkan Nama Busines Partner Group yang dibuat.
Description	Deskripsi mengenai group.
Checkbox Active	Untuk menentukan apakah group ini akan secara aktif terpilih ketika membuat Business Partner baru.


Checkbox Default	Untuk menentukan apakah group ini akan secara default terpilih ketika membuat Business Partner baru.
Print Color	Menentukan warna yang digunakan ketika menampilkan Business Partner yang ada di grup ini dalam Business Partner tree.
Checkbox Confidential	Centang checkbox Confidential Info jika anggota-anggota Business Partner Group ini dapat memasukkan informasi-informasi rahasia dalam Web Requests.
Price List	Digunakan untuk Sales Order dan Sales Invoice jika tidak ada Price List default yang didefinisikan.
Purchase Price List	Digunakan jika Purchase Order dan Purchase Invoice jika tidak ada Purchase Price List default yang didefinisikan.
Discount Schema	Digunakan untuk Sales Order dan Sales Invoice jika tidak ada Discount Schema default yang didefinisikan.
PO Discount Schema	Digunakan untuk Purchase Order dan Purchase Invoice jika tidak ada Discount Schema yang didefinisikan.
Credit Watch %	Untuk mewakili persentase kredit yang tersedia dan bisa dipakai sebelum Business Partner berpindah dari Credit OK ke Credit Watch. Jika tidak ada nilai yang dimasukkan maka 90% akan digunakan.

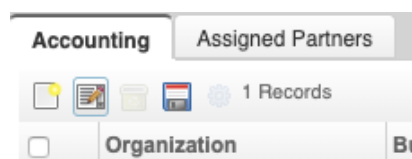
Price Match Tolerance	Untuk mewakili persentase perbedaan antara harga Purchase Order dan harga Invoice untuk proses matching yang otomatis. Contoh, jika tolerance diset ke 5 dan harga Purchase Orders adalah 100.00, invoice dengan harga 95.00 sampai 105.00 dapat disesuaikan tanpa persetujuan. Segala jumlah diluar range tersebut akan meminta persetujuan sebelum melakukan proses matching.
-----------------------	---

Jika sudah mengisi field pada **header** Business Partner Group di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Window **Business Partner Group** terdiri dari dua tab, yaitu :

A.1. Accounting

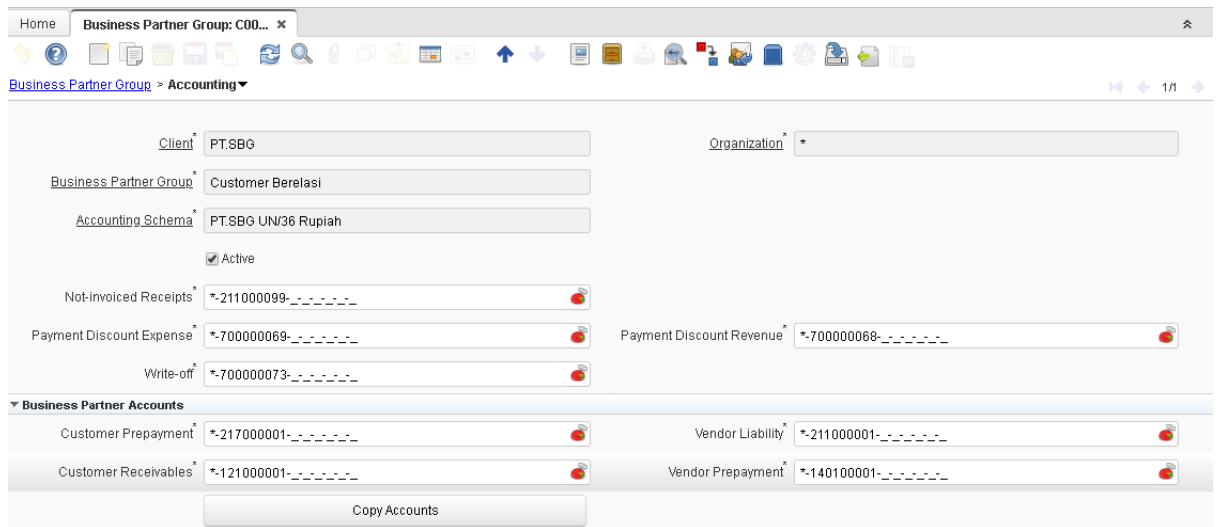
Pada tab **Accounting** ini kita dapat mendefinisikan konfigurasi default account yang berbeda dengan konfigurasi di Accounting Schema. Hal ini bermanfaat jika kita ingin Business Partner Group tertentu memiliki konfigurasi default account yang unik. Langkah untuk menambah akuntansi pada business partner group sebagai berikut :

Buka **tab Accounting** pada window Business Partner Group, lalu klik **New Record** ()



Gambar 18. Tab Accounting

Maka akan muncul tampilan seperti ini di bawah ini :




Gambar 19. Tampilan Tab Accounting

Jika anda menggunakan konfigurasi akunting yang khusus untuk sebuah grup, maka semua Business Partner baru yang dimasukkan ke grup tersebut akan mewarisi konfigurasi akunting tersebut. Namun hal ini **tidak** berlaku untuk Business Partner lain yang telah dimasukkan ke dalam grup tersebut sebelum konfigurasi akunting tersebut diubah. Jika Anda ingin agar konfigurasi tersebut diwarisi oleh semua Business Partner di dalam grup tersebut, maka Anda dapat jalankan proses Copy Account di Window Business Partner Group, Tab Accounting. Namun harap berhati-hati karena semua Business Partner di dalam grup tersebut akan di-update tanpa kecuali.


Tabel 18. Field Tab Line Accounting

Field	Keterangan
CheckBox Active	Untuk meng-aktif kan akun yang telah diinputkan.
Not-Invoiced Receipts	Akun untuk penerimaan tanpa adanya invoice/ PPL
Payment Discount Expense	Akun yang digunakan untuk biaya pengeluaran.

Payment Discount Revenue	Akun yang digunakan untuk biaya pendapatan.
Write-Off	Akun yang digunakan untuk menghapuskan biaya penerimaan atau pembayaran yang tidak teralokasikan.
Customer Prepayment	Berisi akun sementara yang belum dibayar oleh customer.
Vendor Liability	Akun hutang Vendor.
Customer Receivables	Akun Penerimaan/ masukan.
Vendor Payment	Akun Pembayaran/ pengeluaran.

Jika sudah mengisi field pada tab **Accounting**, pada menu Business Partner Group di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu kembali lagi ke header **Business Partner Group**.

A.2. Assigned Partners

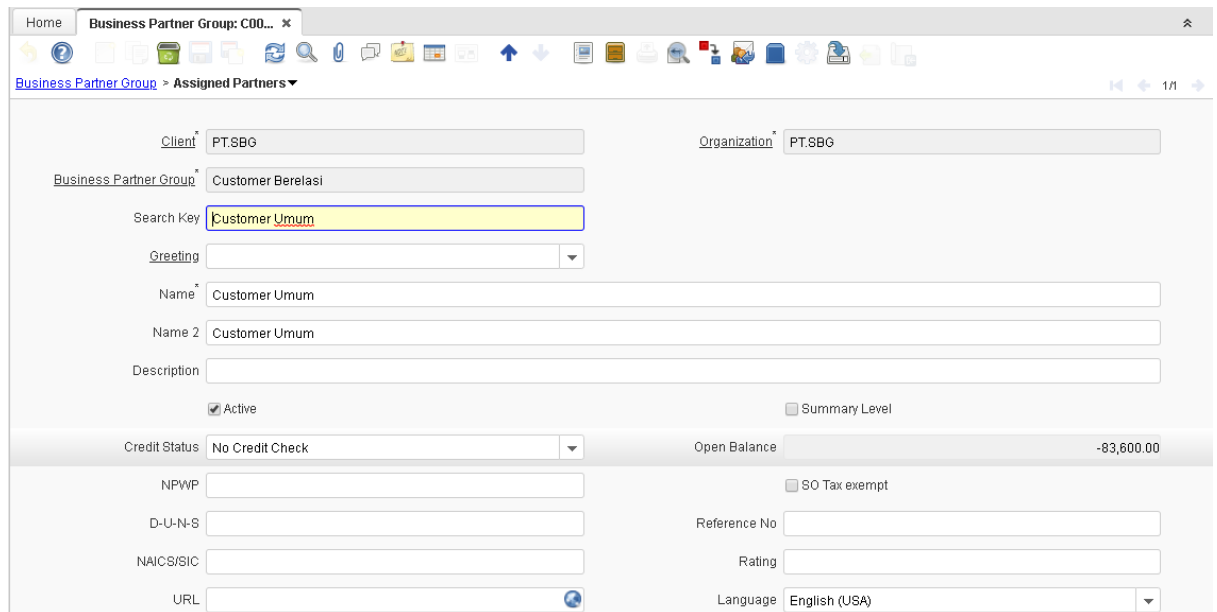
Langkah selanjutnya adalah melihat record Business Partner apa saja yang termasuk dalam kelompok Business Partner Group terkait, dapat dilihat dengan klik **tab Assigned Partner** pada Menu Business Partner Group. Untuk melihat secara detail atau melakukan perubahan pada salah satu Assigned Partner, klik **Edit** ()




Organization	Business Partner Group	Search Key	Greeting	Name	Name 2
PT.SBG	Customer Berelasi	Customer Um...		Customer Umum	Customer Umum

Gambar 20. Line Tab Assigned Partner

Maka akan muncul tampilan seperti ini di bawah ini :



Gambar 21. Tampilan Tab Assigned Partners

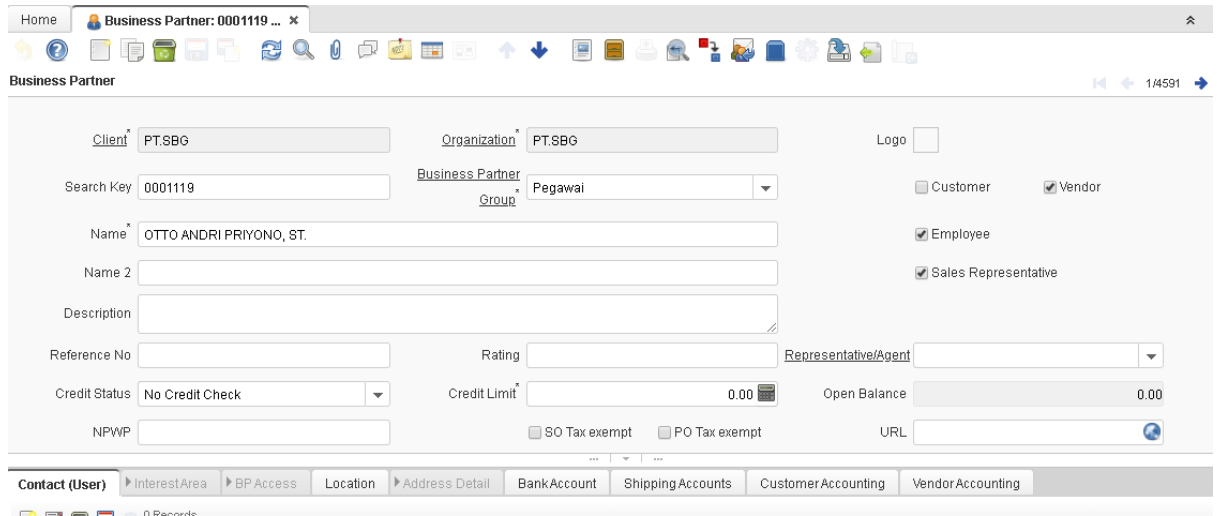
Jika perubahan pada line tab **Assigned Partner** sudah selesai, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu kembali lagi ke **header Business Partner Group**.

B. Business Partner

Proses ini digunakan untuk membuat Business Partner, yang nantinya akan dibuat berdasarkan pengelompokan Business Partner Group yang sesuai dan yang telah dibuat sebelumnya. Business Partner sendiri terdapat beberapa tipe, antara lain: Business Partner Customer, Vendor, Employee, dan Sales Representative.

Langkah - langkah dalam membuat Business Partner Group, yaitu :

Pilih Menu "**Business Partner**", lalu klik **New Record** () maka akan muncul tampilan seperti ini di bawah ini :




Gambar 22. Tampilan window Business Partner

Tampilan di atas merupakan tampilan header pada window **Business Partner** untuk entri data Business Partner. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 19. Field dalam Business Partner

Field	Keterangan
Organization	Nama Organisasi sesuai login, atau pilih organization yang dibutuhkan.
Search Key	Kata kunci untuk Business Partner Group yang dibuat.
Business Partner Group	Pengelompokan Business Partner berdasarkan kelompok yang telah dibuat.
Checkbox Customer	Dipilih ketika BP Group tersebut teridentifikasi Customer.
Checkbox Vendor	Dipilih ketika BP Group tersebut teridentifikasi Vendor.
Name	Nama Business Partner Group yang dibuat.
Name 2	Nama Business Partner Group yang dibuat, apabila ada alamat ke-2.


Checkbox Employee	Dipilih ketika BP tersebut teridentifikasi Employee.
Checkbox Sales Representative	Dipilih ketika BP tersebut teridentifikasi Sales Representative.
Credit Status	Status Kolektibilitas Pembayaran
Credit Limit	Batas Kolektibilitas Pembayaran
Tax ID	Nomor Pokok Wajib Pajak
Checkbox SO Tax Exempt	Dipilih ketika Tax ID digunakan untuk SO transaction.
Checkbox PO Tax Exempt	Dipilih ketika Tax ID digunakan untuk transaksi PO.
Description	Untuk mendefinisikan inputan BP yang dibuat, atau optional.

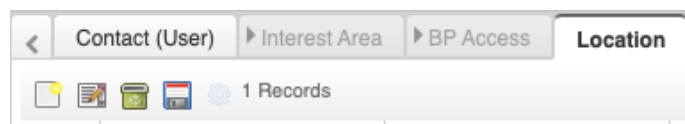
Jika sudah mengisi field pada **header** Business Partner di atas maka, klik **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **Business Partner** terdiri dari dua tab, yaitu :

B.1. Location

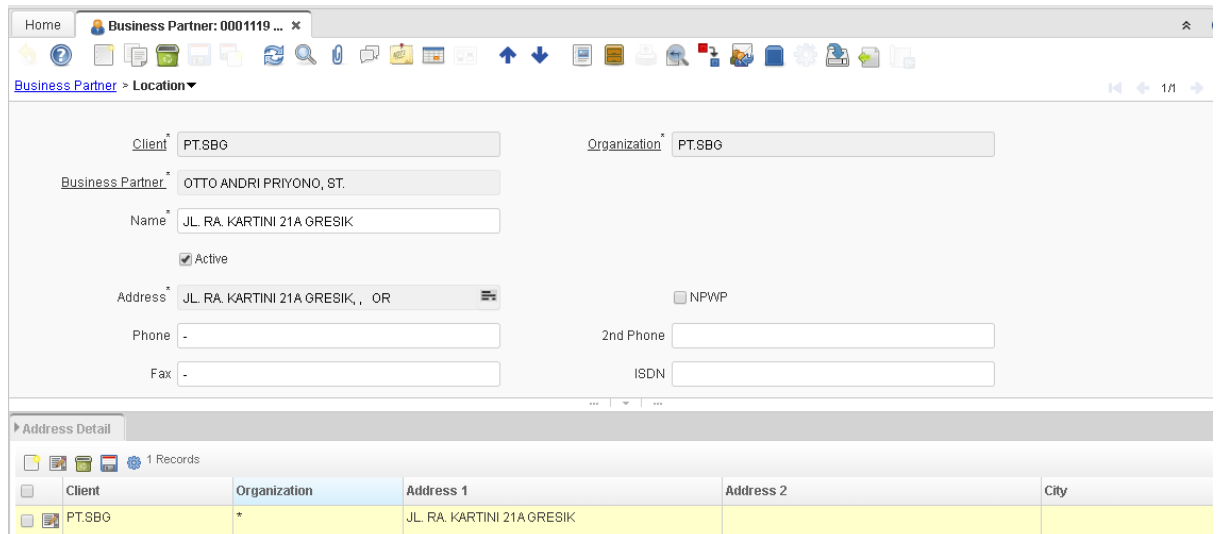
Langkah selanjutnya adalah membuat **Location** pada Menu Business Partner. Tab **Location** mendefinisikan lokasi fisik dari suatu business partner. Satu business partner mungkin saja memiliki beberapa alamat.

Langkah membuat **Location** pada Menu Business Partner, klik **Location** pada window Business Partner, lalu klik **New Record** ().



Gambar 23. Tab Location

Maka akan muncul tampilan seperti ini di bawah ini :



Client	Organization	Business Partner	Name	Address	Phone	2nd Phone	Fax	ISDN
PT.SBG	PT.SBG	OTTO ANDRI PRIYONO, ST.	JL. RA. KARTINI 21A GRESIK	JL. RA. KARTINI 21A GRESIK, OR	-		-	

Client	Organization	Address 1	Address 2	City
PT.SBG	*	JL. RA. KARTINI 21A GRESIK		


Gambar 30. Tab Location

Tampilan diatas merupakan tampilan tab **Location** pada window Business Partner untuk entri data Location. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 20. Field Tab Location


Field	Keterangan
Name	Nama Kota dari BP tersebut.
Checkbox Active	Dipilih ketika data Location yang diinputkan aktif atau digunakan.
Address	Alamat Business Partner
Phone	Nomer Telpon Business Partner
2 nd Phone	Nomer Telpon Business Partner lain.
Fax	Nomer Fax Business Partner.
Checkbox Ship Address	Dipilih ketika alamat yang telah diinputkan sebagai alamat kirim.

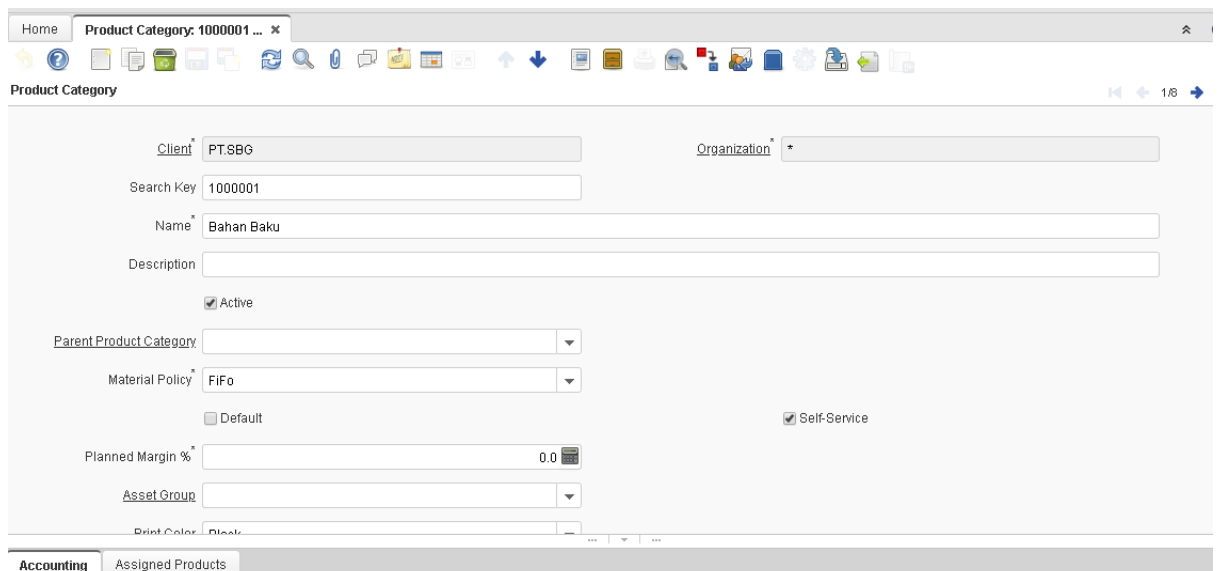
Checkbox Pay-From Address	Dipilih ketika alamat yang telah diinputkan sebagai alamat dari Pembayaran.
Checkbox Invoice Address	Dipilih ketika alamat yang telah diinputkan sebagai alamat invoice/ tagihan.
Checkbox Remit-To Address	Dipilih ketika alamat yang telah diinputkan sebagai

Jika sudah mengisi field pada tab **Location** pada menu Business Partner di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

C. Product Category

Menu **Product Category** digunakan untuk membuat kategori product, baik product yang di stock di gudang maupun yang tidak di stock. Adapun langkah-langkah untuk membuat Product Category adalah sebagai berikut :

Pilih Menu **Product Category**, lalu klik **New Record** () dan isi field-field yang perlu diisi seperti contoh di bawah.




Gambar 24. Window Product Category

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window Product Category untuk entri. Data yang di-entri antara lain:


Tabel 21. Field Product Category

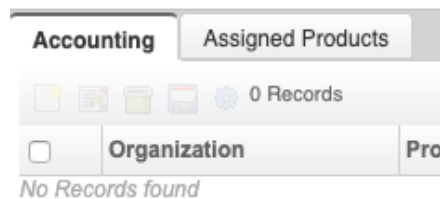
Field	Keterangan
Search Key	Kode khusus product Category.
Name	Nama product Category.
Discription	Deskripsi mengenai Product Category.
Material Policy	Kebijakan material, Fifo/ Lifo.
Checkbox Active	Centang untuk menyatakan data aktif.

Jika sudah mengisi field pada **header Product Category** di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **Product Category** terdiri dari satu tab, yaitu :

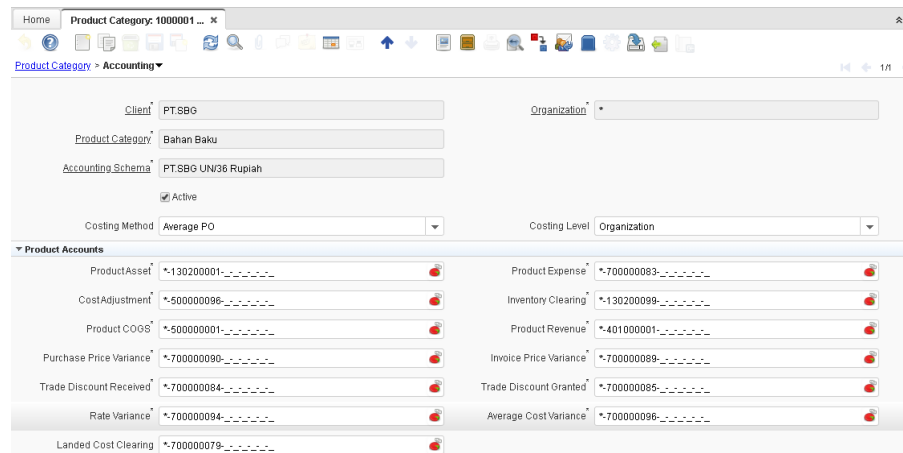
C.1. Accounting

Tab **Accounting** mendefinisikan standar accounting parameters. Produk yang menggunakan product category dapat mewarisi standar accounting parameters. Jika metode Costing tidak didefinisikan, metode costing default dari accounting schema yang akan digunakan. Langkah selanjutnya adalah klik **tab Accounting** pada Menu Product Category, lalu klik **New Record** ()



Gambar 25. Tab Accounting

Maka akan muncul tampilan seperti ini di bawah ini :




Gambar 26. Tampilan window Tab Line Accounting

Tampilan di atas merupakan tampilan pada tab **Accounting** pada window Product Category. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 22. Field Tab Accounting

Field	Keterangan
Costing Method	Metode Biaya
Costing Level	Level Biaya
Product Asset	Akun asset Product
Cost Adjustment	Akun penyesuaian biaya
Product COGS	Akun product COGS
Purchase Price Variance	Akun varians harga pembelian
Trade Discount Received	Akun diskon dagang diterima
Rate Variance	Akun tingkat varians
Landed Cost Clearing	Akun landed cost clearing
Product Expense	Akun biaya product
Inventory Clearing	Akun inventaris kliring

Field	Keterangan
Product Revenue	Akun pendapatan product
Invoice Price Variance	Akun variasi harga invoice
Trade Discount Granted	Akun diskon dagang diberikan
Average Cost Variance	Akun diskon biaya rata-rata

Jika sudah mengisi field pada tab **Accounting** pada window Product Category di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

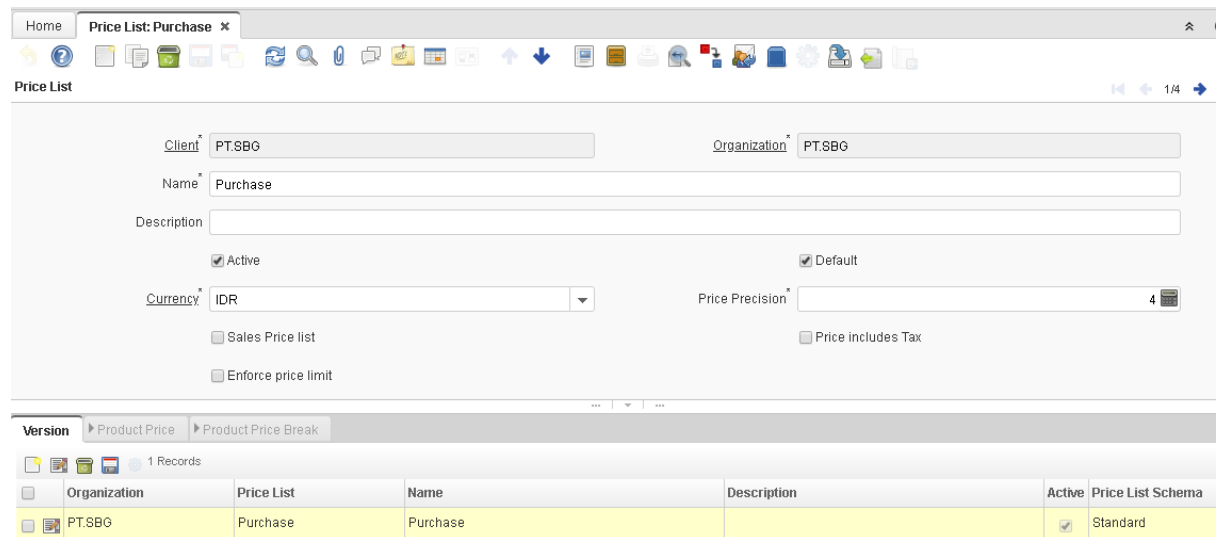
A. Price List

Window price list digunakan untuk membuat daftar harga produk. Dalam Price List perlu dilakukan penentuan mata uang dan perlakuan pajak (apakah Price List sudah termasuk pajak atau tidak). Versi-versi Price List memungkinkan anda untuk mempertahankan daftar paralel untuk tanggal berbeda. Versi terbaru Price List digunakan berdasarkan tanggal dokumen. Semua Price List memiliki 3 harga: List, Standard, dan Limit.

Price List di iDempiere memiliki versinya masing-masing. Price List Version digunakan untuk mempertahankan daftar paralel untuk tanggal berbeda. Versi terbaru selalu berdasarkan tanggal dokumen. Versi dapat diinputkan secara manual atau menggunakan Price list Schema atau Base Version. Jika tidak ada Base Version, informasi untuk pembelian produk digunakan untuk membuat List Price. Anda biasanya memiliki satu Purchase Price List dan beberapa Sales Price Lists, yang berdasarkan Purchase Price List anda. Dengan cara pengaturan Price List ini, ketika vendor memperbarui harga-harga mereka, yang Anda butuhkan hanya memperbaharui Purchase Price List dan menjalankan ulang Sales Price List Anda. Jika Anda memiliki beberapa vendor untuk satu produk, Anda harus membuat beberapa Purchase Price List: vendor A price list, vendor B price list, vendor C price list, dst. Hal ini dilakukan karena Price List hanya bisa mengandung 1 produk.

Anda juga dapat memisahkan Price List per Vendor. Jika ini dilakukan maka ketika Purchase Order dimasukkan untuk Vendor tertentu, daftar item yang tersedia untuk dibeli hanya terbatas ke item yang dimiliki Vendor

tersebut. Anda hanya dapat menjual produk yang ada di Price List (dalam hal ini, Sales Price List). Gambar di bawah merupakan tampilan window Price List.



Organization	Price List	Name	Description	Active	Price List Schema
PT.SBG	Purchase	Purchase		<input checked="" type="checkbox"/>	Standard

Gambar 27. Tampilan Window Price List

Data yang perlu diinputkan pada field di window Price List adalah sebagai berikut :


Tabel 44. Field Window Price List

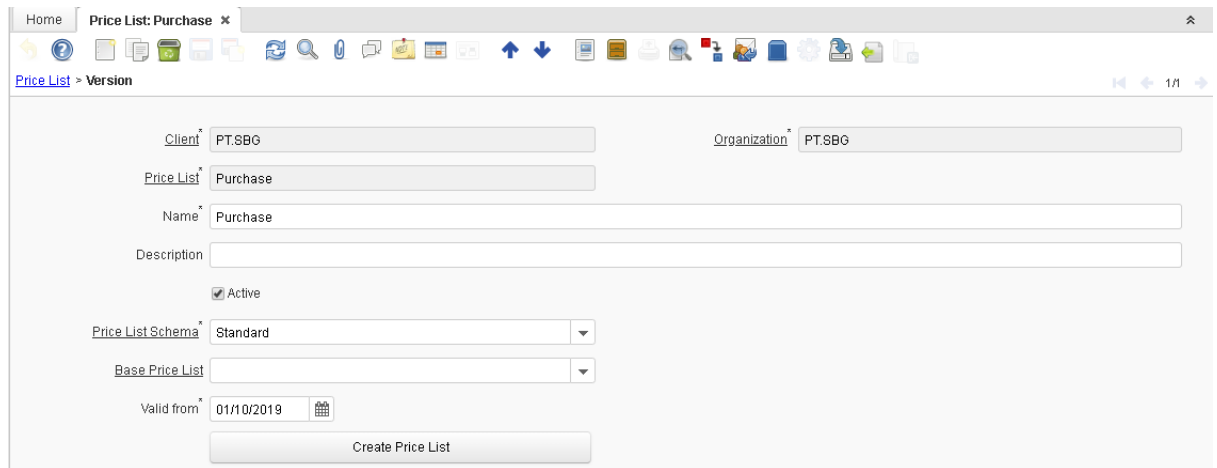
Field	Deskripsi
Client	Nama client sesuai login user
Organization	Nama organization sesuai login user
Description	Catatan price list
Currency	Mata uang untuk price list
Price Precision	Untuk menentukan jumlah angka decimal yang akan digunakan ketika menghitung harga
Checkbox Sales Price List	Untuk mengindikasikan bahwa harga merupakan daftar harga untuk penjualan (sales price list)
Checkbox Price includes Tax	Untuk mengindisikan bahwa harga yang dibuat sudah termasuk pajak
Checkbox Enforce price limit	Untuk mengindikasikan bahwa harga tidak dapat berada dibawah Limit Price. Jika User memiliki Role yang memungkinkan untuk menulis ulang Limit Price, maka harga dapat dimasukkan pada Order atau

Invoice yang kurang dari Limit Price.

Window **Price List** terdiri dari dua tab, yaitu :

A.1. Version

Setelah price list dibuat maka selanjutnya adalah menambahkan versi harga. **Tab Version** digunakan untuk membuat beberapa versi Price List yang berbeda sesuai dengan kebutuhan. Klik **New Record** () untuk membuat price list version. Tampilan dari tab version adalah seperti gambar di bawah.




Gambar 28. Tampilan Tab Version

Data yang perlu diinputkan pada field di tab **Version** adalah sebagai berikut :

Tabel 45. Field Tab Version

Field	Deskripsi
Client	Nama client sesuai login user
Organization	Nama organization sesuai login user
Price List	Price list yang akan dibuat versinya (terisi otomatis sesuai price list yang dipilih)
Name	Nama versi
Description	Catatan versi (jika ada)
Price List Schema	Pilih price list scema (Standard)
Base Price List	Jika Base Version dipilih, maka itu akan digunakan untuk mengkalkulasi daftar harga baru. Jika tidak ada Base Version yang dimasukkan, maka daftar harga

	akan dihitung berdasarkan List Price dan PO price produk tersebut
Valid from	Terisi secara default berdasarkan tanggal hari ini
Tombol Create Price List	Untuk memulai proses dan membuat harga berdasarkan parameter pada versi. Versi tersebut akan dibuat berdasarkan urutan-urutan pada List Schema Lines. Line dengan urutan-urutan yang lebih tinggi akan menulis ulang harga yang sudah ada. Urutannya harus dari yang umum ke khusus

Setelah data sudah terisi dengan benar, klik tombol **Save** ().

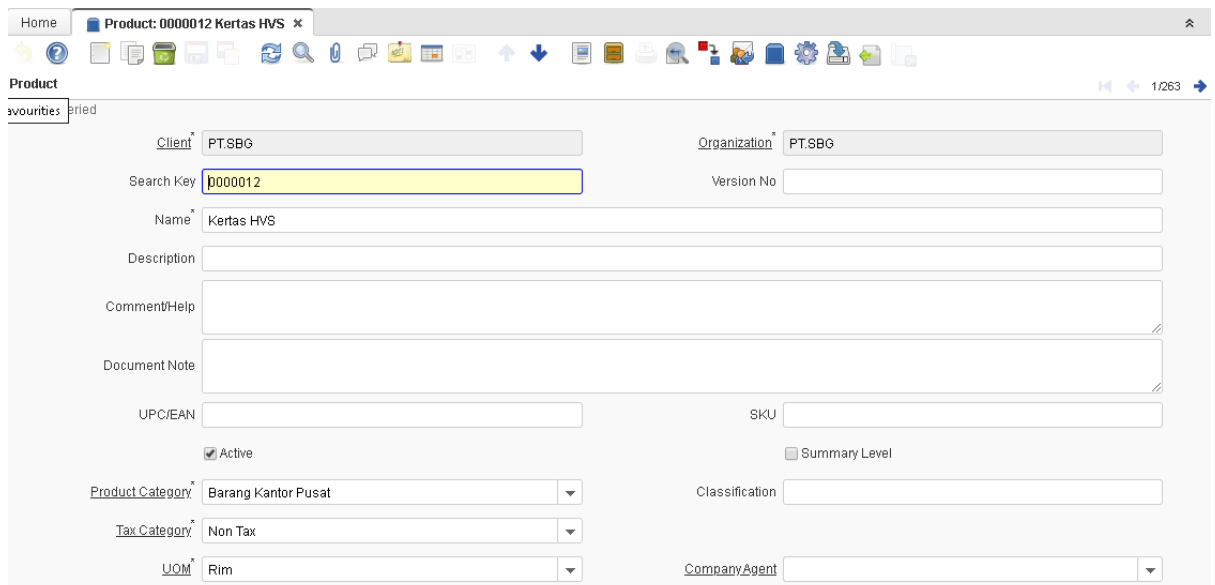
A.2. Product Price

Jika version sudah dibuat, klik pada **tab Product Price** untuk melihat informasi harga yang dibuat. Anda dapat mengedit harga yang telah dibuat.

B. Product

Menu **Product** digunakan untuk membuat suatu product/service yang nantinya akan digunakan dalam modul penjualan maupun pembelian. Adapun langkah-langkah untuk membuat Product adalah sebagai berikut:

Pilih Menu "**Product**", lalu klik **New Record** () dan isi field-field yang perlu diisi seperti contoh di bawah.




Gambar 29. Tampilan window Product

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window **Product** untuk entri. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 23. Field Window Product


Field	Keterangan
Search Key	Kode Product
Name	Nama product
Product Category	Pilih Kategori produk
Tax category	Pilih Kategori Pajak <ul style="list-style-type: none"> ➤ Combination berfungsi untuk apabila kategori pajak mencakup 2 jenis PPh dan PPN contohnya (PPN + PPh 21 atas Tenaga Ahli 2,5%) ➤ Non Tax berfungsi apabila transaksi tidak ada memiliki object pajak contohnya (exempt) ➤ PPh Non Final berfungsi untuk pajak penghasilan (PPh 21 (for Tenaga Ahli 2,5%)) ➤ PPN berfungsi PPN murni (10%)
UOM	Pilih satuan produk
Product Type	Pilih tipe product terdapat pilihan Product Type <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asset ➤ Item digunakan untuk product yang memiliki stock misal barang yang di perjual belikan ➤ Expense Type digunakan untuk product yang langsung di akui sebagai biaya/tidak ada stock ➤ Resource ➤ Service
Product Classification	Pilih tipe klasifikasi produk menurut Beacukai

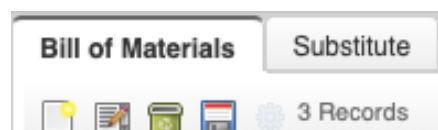
Field	Keterangan
Descriptions	Isi keterangan produk
Stocked	Centang jika produk stok
Manufactured	Centang jika produk manufaktur
Bill of Material	Centang jika produk tersebut mempunyai BOM
Purchased	Centang jika produk diperoleh melalui proses Purchase Order
Discounted	Centang jika produk dinyatakan tidak berkesinambungan
Sold	Centang jika produk dijual
Bill Of Material	Centang jika produk tersebut mempunyai barang penyusun untuk produksi
Attribute Set	Attribut yang melekat dengan produk (no Lot, Serial Number)

Jika sudah mengisi field pada menu **Product** di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **Product** terdiri dari beberapa tab, yaitu :

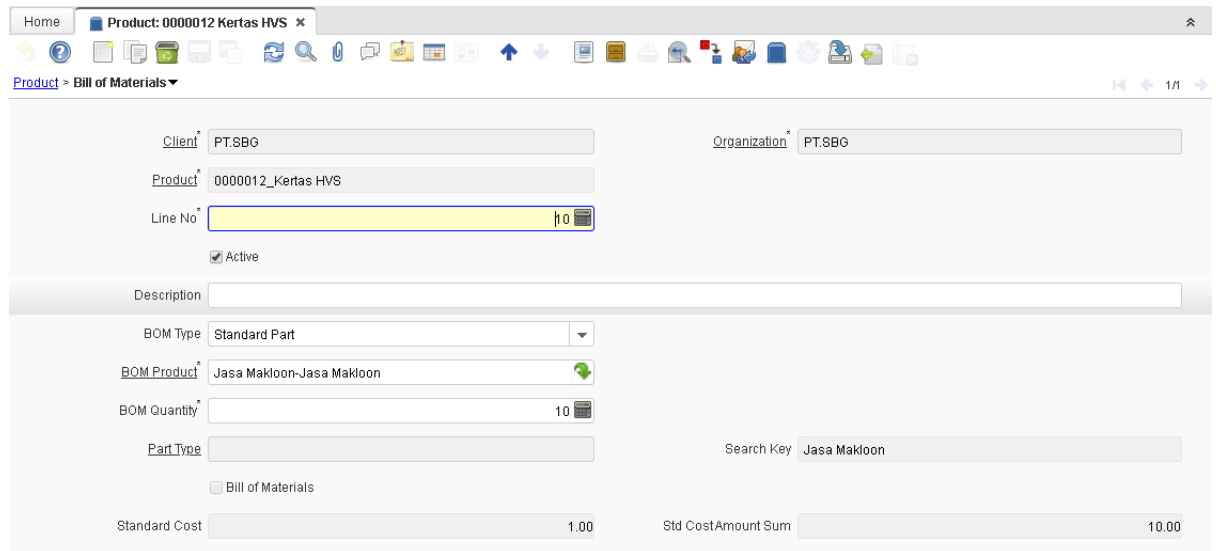
B.1. Bill of Materials

Tab Bill of Materials merupakan daftar item/bahan/material yang dibutuhkan untuk di produksi hingga menjadi produk akhir yang di perjual belikan. Setiap produk manufaktur pasti mempunyai BOM yang terdiri dari bahan baku. Langkah berikutnya adalah klik **New Record** () pada tab Bill of Materials pada window Product.



Gambar 30. Tab Bill of Materials

Maka akan muncul window seperti berikut :




Gambar 31. Tampilan window Bill of Materials

Tampilan diatas merupakan tampilan tab **Bill of Materials** pada window Product untuk entri. Data yang di-entri antara lain :


Tabel 24. Field dalam Tab Bill of Materials

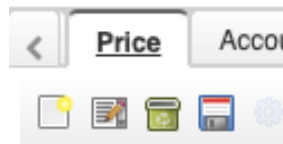
Field	Deskripsi
Line No	Nomer urut line BOM, bersifat auto generate.
Checkbox Active	Dipilih apabila Line BOM masih aktif atau digunakan.
BOM Product	Produk bahan baku.
BOM Quantity	Jumlah produk bahan baku.

Jika sudah mengisi field pada tab **Bill of Materials**, pada menu Product di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu kembali lagi ke **header Product**.

B.2. Price

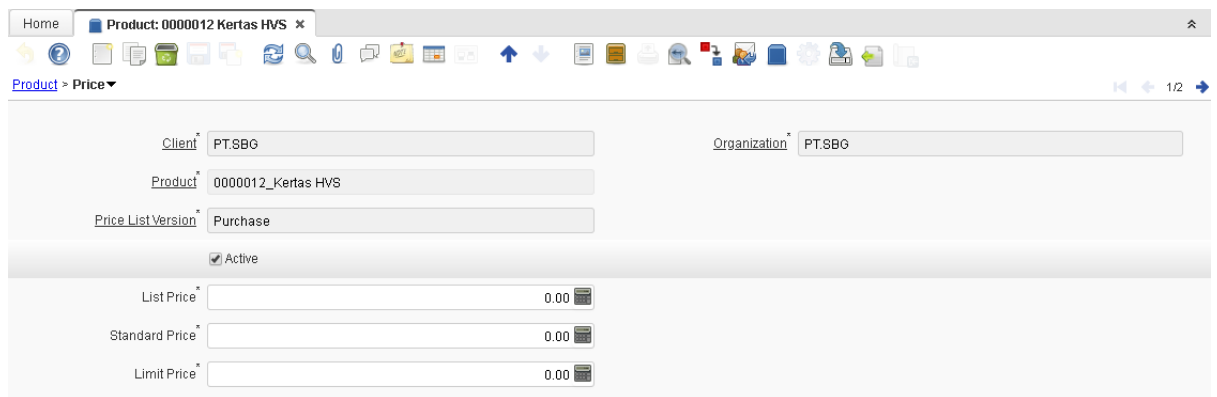
Tab Price merupakan daftar patokan harga yang paling penting harus diisi, karena price disini sebagai patokan harga dapat diperjual belikan. Terdapat 2

price untuk setiap produk yaitu harga jual dan harga beli. Price bisa diisi harga jual saja ataupun harga beli saja. Langkah berikutnya adalah klik **tab Price**, pada window Product, kemudian klik **New Record** ().



Gambar 32. Tab Price

Maka kemudian akan muncul window seperti berikut :




Gambar 33. Tampilan Tab Price

Tampilan di atas merupakan tampilan tab **Price** pada window Product untuk entri. Data yang di-entri antara lain :


Tabel 25. Field dalam Tab Price

Field	Keterangan
Price List Version	Daftar harga yang disesuaikan atau dikategorikan berdasarkan kebutuhan, misalnya untuk Penjualan, Pengadaan, dll.
Checkbox active	Dipilih apabila Line Product masih aktif atau digunakan.
List Price	Nominal daftar harga yang dientri.
Standard Price	Harga yang ditentukan.

Limit Price	Batas harga yang dapat diberikan/ digunakan.
-------------	--

Jika sudah mengisi field pada line tab Price, pada menu **Product** di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu kembali lagi ke header **Product**.

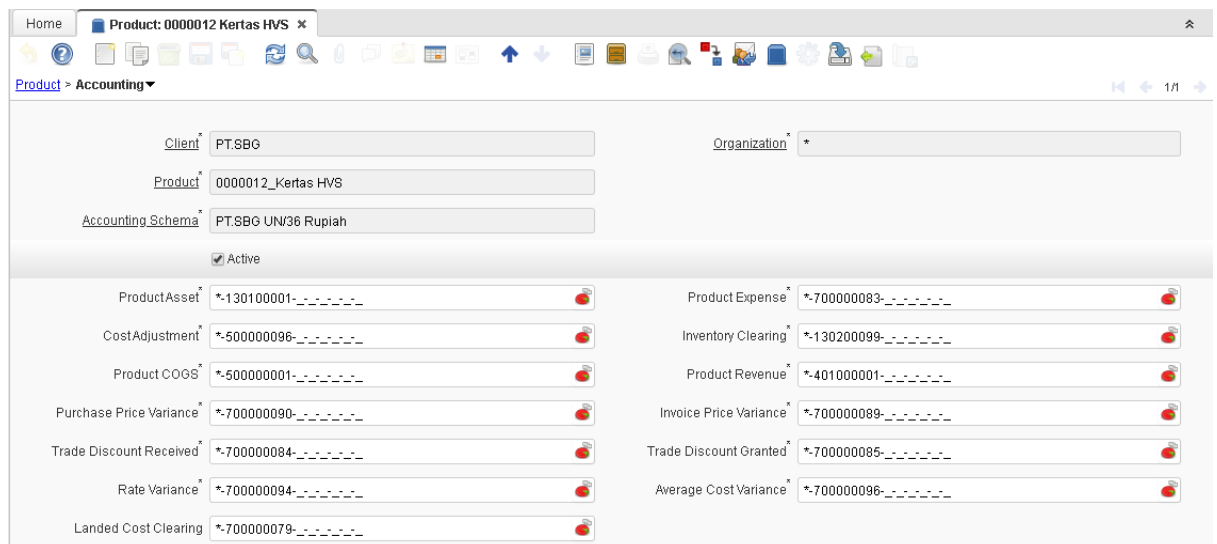
B.3. Accounting

Tab Accounting merupakan daftar accounting product yang otomatis muncul saat pembuatan product category. Langkah berikutnya adalah klik tab **Accounting**, pada window Product, kemudian klik **New Record** ().



Gambar 34. Tab Accounting

Maka kemudian akan muncul window seperti berikut :




Gambar 35. Tampilan Tab Accounting

Tampilan di atas merupakan tampilan tab **Accounting** pada window Product untuk entri. Data yang di-entri antara lain :

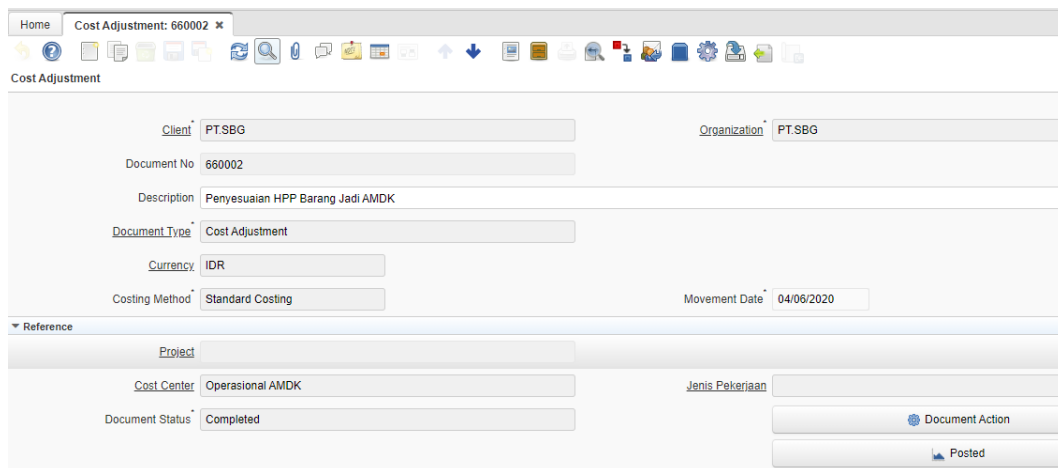
Tabel 26. Field dalam Tab Accounting

Field	Keterangan
Product Asset	Akun asset Product
Cost Adjustment	Akun penyesuaian biaya
Product COGS	Akun product COGS
Purchase Price Variance	Akun varians harga pembelian
Trade Discount Received	Akun diskon dagang diterima
Rate Variance	Akun tingkat varians
Landed Cost Clearing	Akun landed cost clearing
Product Expense	Akun biaya product
Inventory Clearing	Akun inventaris kliring
Product Revenue	Akun pendapatan product
Invoice Price Variance	Akun variasi harga invoice
Trade Discount Granted	Akun diskon dagang diberikan
Average Cost Variance	Akun diskon biaya rata-rata
Product Return	Akun produk return

Jika sudah mengisi field pada line tab **Accounting**, pada menu Product di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu kembali lagi ke **header Product**.

C. Product Cost

Product cost digunakan untuk menentukan biaya dari sebuah product jadi yang akan di produksi terdapat standart costing, average PO, average Invoice. Menu yang digunakan untuk melakukan proses standart costing adalah cost adjustment dimana menu ini dapat melakukan proses penyesuaian hpp dari product/barang jadi yang telah di produksi.




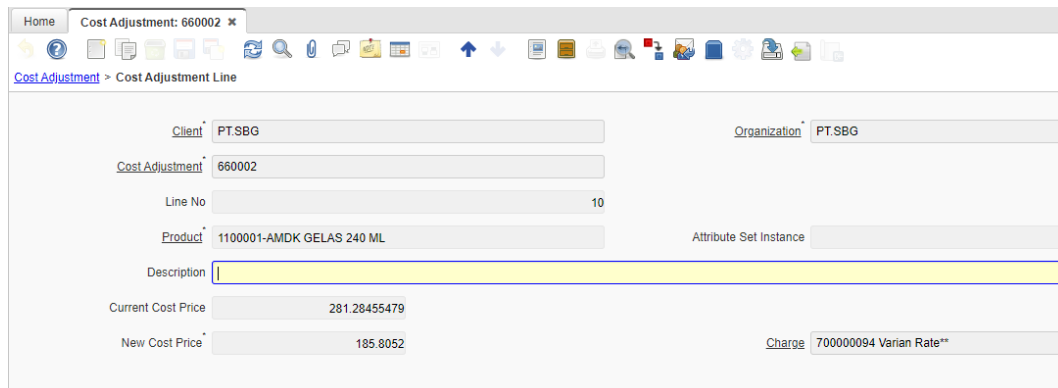
Gambar 36. Tampilan Cost Adjustment

Tampilan diatas merupakan tampilan pada window Cost Adjustment. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 27. Field dalam Cost Adjustment

Field	Keterangan
Document No	Otomatis
Description	Keterangan
Document type	Cost Adjustment
Currency	IDR
Costing method	Standart Costing
Movement Date	Tanggal penyesuaian

Jika sudah mengisi field pada line **Cost Adjustment**, pada menu Cost Adjustment di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu menginputkan Tab Cost Adjustment Line.




Gambar 37. Tampilan Cost Adjustment Line

Tampilan diatas merupakan tampilan tab **Cost Adjustment Line** pada window Cost Adjustment. Data yang di-entri antara lain :


Tabel 28. Field dalam Tab Cost Adjustment Line

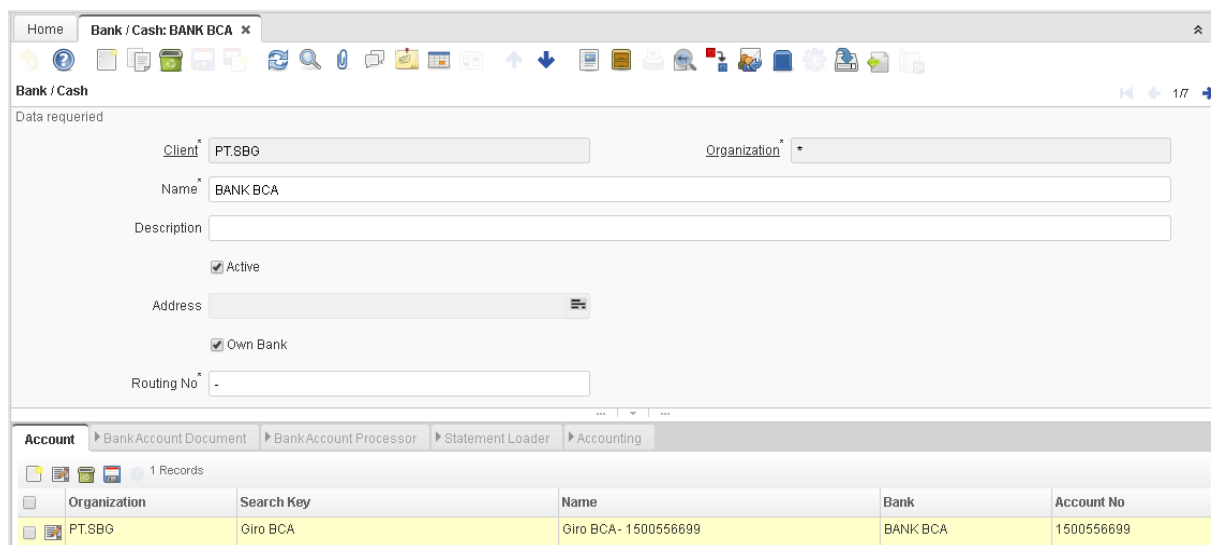
Field	Keterangan
Product	Product barang jadi
Description	Keterangan
Current Cost Price	Biaya standart yang sedang digunakan
New Cost Price	Biaya standart terbaru yang akan disesuaikan
Charge	Akun penyesuaian terdapat 2 akun beban manufaktur dan varian rate

Jika sudah mengisi field pada line tab **Cost Adjustment Line**, pada menu Cost Adjustment di atas maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Setelah itu kembali lagi ke **header Product Cost Adjustment**.

D. Bank/Cash

Bank / Cash adalah dimana Anda melakukan registrasi untuk semua akun bank / cash Anda. Header Bank / Cash merupakan tempat dimana Anda menaruh informasi dari bank. Berikut langkah-langkah untuk menambahkan data Account bank dalam iDempiere :

Cari menu **"Bank / Cash"** pada kolom menu. Kemudian klik **New Record** () toolbar atas untuk menambahkan data bank baru.



Organization	Search Key	Name	Bank	Account No
PT.SBG	Giro BCA	Giro BCA - 1500556699	BANK BCA	1500556699


Gambar 38. Tampilan Window Bank / Cash

Tampilan di atas merupakan tampilan **header** pada window Bank / Cash untuk entri data bank atau kas. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 29. Field dalam Bank / Cash

Field	Keterangan
Name*	Nama bank/cash
Description	Deskripsi
Address	Alamat bank
Checkbox Own Bank	Untuk menyatakan bahwa bank tersebut berisi data rekening bank internal. Hal ini untuk membedakan dengan data bank milik Business Partner.

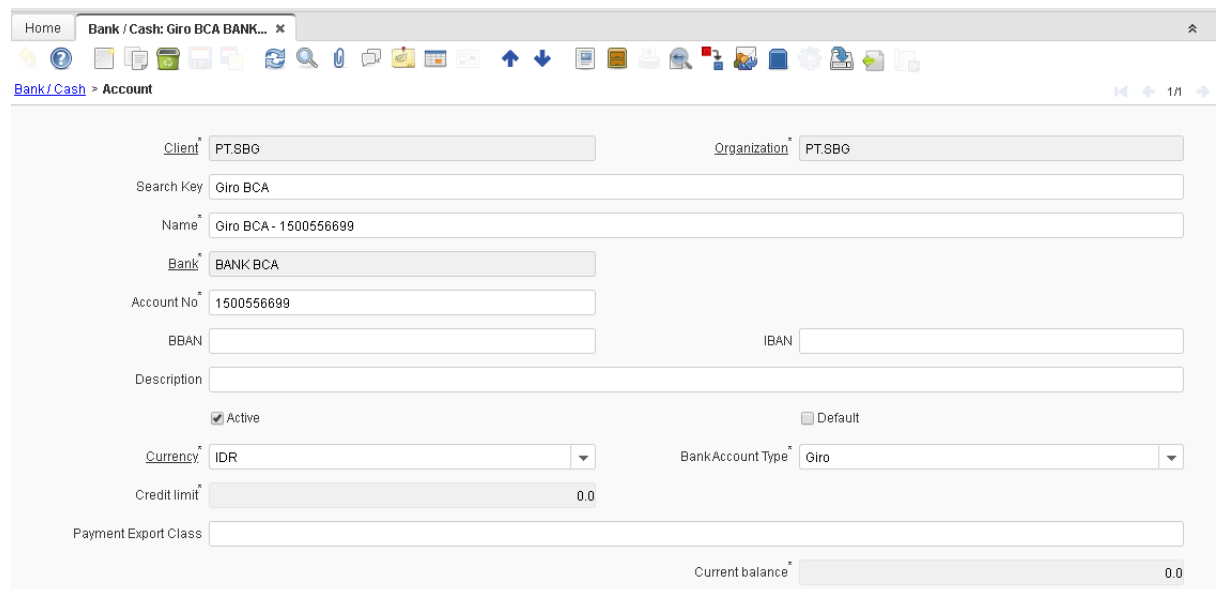
Field	Keterangan
Rounting No*	Sebenarnya field ini tidak terpakai di Indonesia. Isi dengan nomor urut saja.
Swift code	Kode bank yang umum digunakan untuk transaksi perbankan internasional. Setiap bank pasti memiliki Swift Code.

Jika sudah mengisi field pada **header** Bank/Cash di atas, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Window **Bank / Cash** terdiri dari empat tab, yaitu :

C.1. Account

Tab Account digunakan untuk menginputkan Akun bank yang digunakan oleh perusahaan.




Gambar 39. Window Tab Account

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window Tab Account untuk entri akun bank perusahaan. Data yang di-entri antara lain :

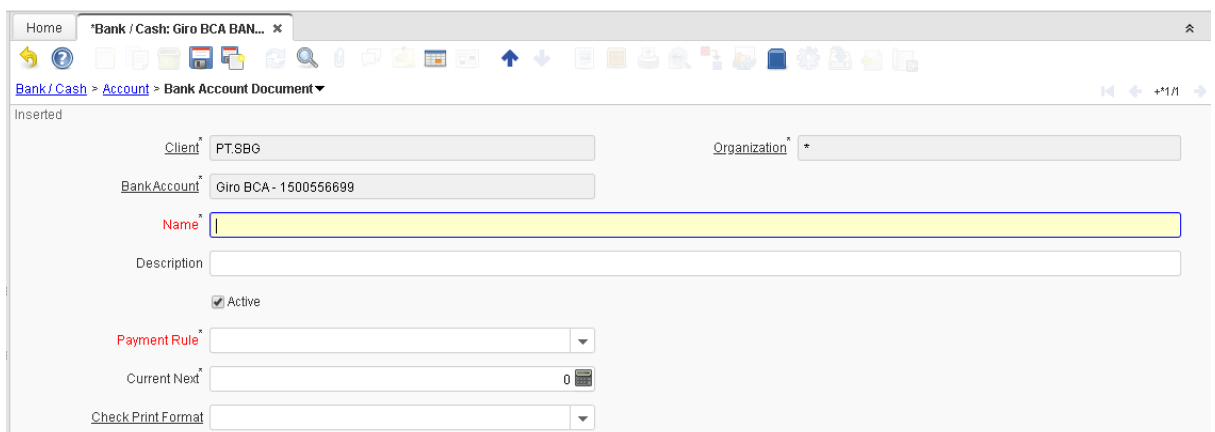
Tabel 30. Field dalam Tab Account

Field	Keterangan
Search Key	Kode pencarian akun bank
Name*	Nama kantor cabang yang digunakan
Bank*	Pilih Bank
Account No*	Nomor rekening bank
Description	Deskripsi
Currency	Mata uang yang dipilih
Bank Account Type*	Jenis Akun Bank (Card / Cash / Checking / Savings)
Credit limit*	Jumlah limit kredit
Current Balance	Saldo rekening bank saat ini

Jika data sudah terisi dengan data valid, tekan tombol **Save** ().

C.2. Bank Account Document

Anda biasanya akan menggunakan ini jika ingin mencetak cek dari iDempiere.



Gambar 40. Window Tab Bank Account Document

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window Tab Bank Account Document. Data yang di-entri antara lain:

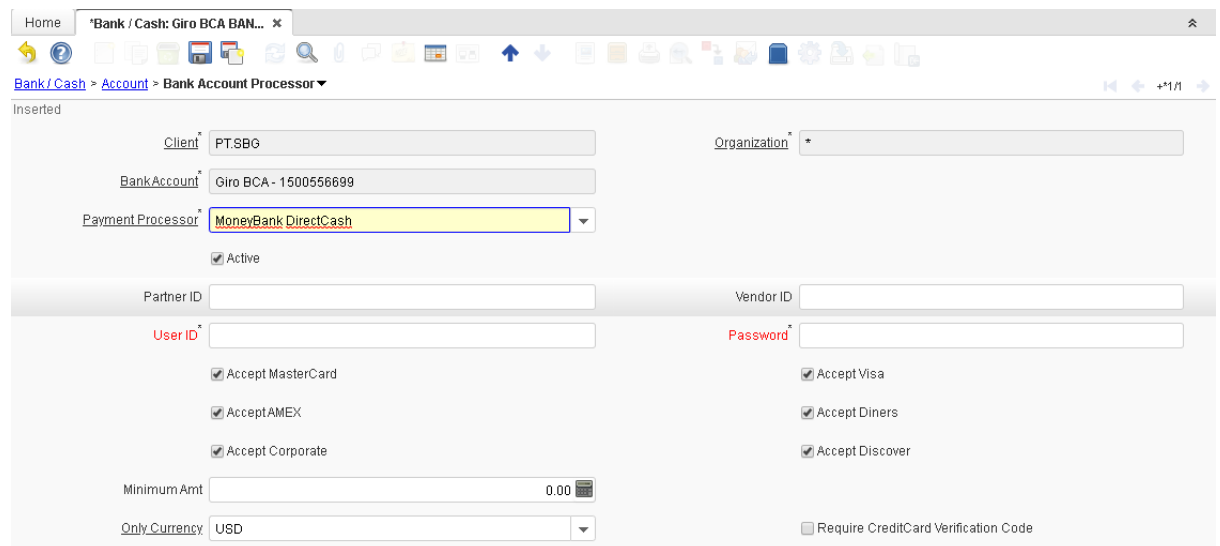
Tabel 31. Field dalam Tab Bank Account Document

Field	Keterangan
Bank Account*	Nama Bank Account yang sudah dipilih
Name*	Nama dokumen bank account
Description	Deskripsi
Payment Rule*	Jenis pembayaran (On Credit, Cash)
Current Next*	Untuk mendefinisikan nomor selanjutnya yang akan digunakan pada dokumen ini

Jika data sudah terisi dengan data valid, tekan tombol **Save** ().

C.3. Bank Account Processor

Tab Bank Account Processor digunakan untuk payment processor terkait akun bank.



The screenshot shows a web application window titled "Bank / Cash: Giro BCA BAN...". The breadcrumb navigation is "Bank / Cash > Account > Bank Account Processor". The form contains the following fields and options:


- Client***: PT.SBG
- Organization***: (empty dropdown)
- BankAccount***: Giro BCA - 1500556699
- Payment Processor***: MoneyBank DirectCash (dropdown menu)
- Active
- Partner ID**: (empty text field)
- Vendor ID**: (empty text field)
- User ID***: (empty text field)
- Password***: (empty text field)
- Accept MasterCard
- Accept AMEX
- Accept Corporate
- Accept Visa
- Accept Diners
- Accept Discover
- Minimum Amt**: 0.00
- Only Currency**: USD
- Require CreditCard Verification Code

Gambar 41. Window Tab Bank Account Processor

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window Tab Bank Account Processor. Data yang di-entri antara lain:

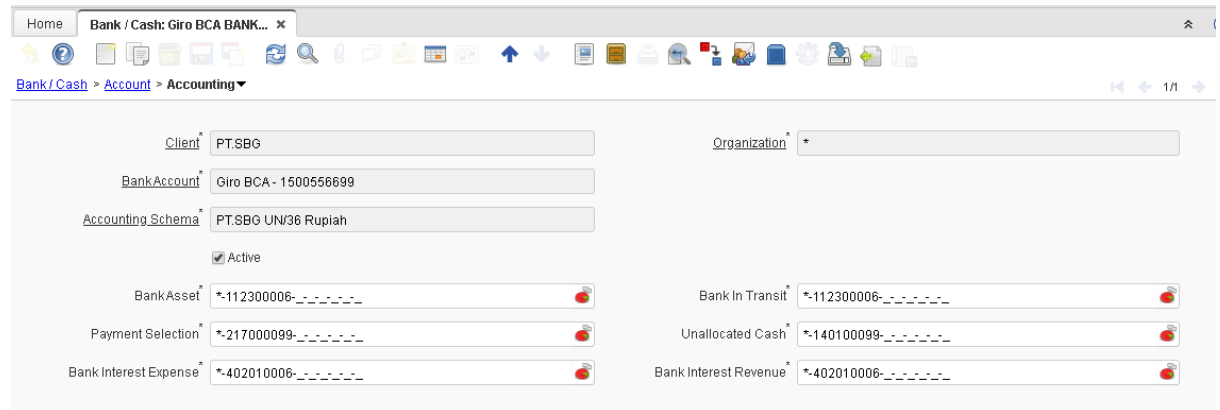
Tabel 32. Field dalam Tab Bank Account Processor

Field	Keterangan
Bank Account*	Pilih Bank Account
Payment Processor*	Ketika ini dipilih maka field tambahan akan ditampilkan
Partner ID	Pengisian ID partner jika dibutuhkan
Vendor ID	Pengisian ID vendor jika dibutuhkan
User ID*	Pengisian ID user jika dibutuhkan
Password*	Password untuk ID User
Checkbox Accept MasterCard	Centang jika bank akun terdapat MasterCard atau kartu kredit
Checkbox Accept AMEX	Centang jika bank akun terdapat kartu American Express (AMEX)
Checkbox Accept Corporate	Centang jika bank akun memiliki kartu kredit khusus corporate
Checkbox Accept Visa	Centang jika bank akun terdapat visa
Checkbox Accept Diners	Centang jika bank akun terdapat kartu Diners club
Checkbox Accept Discover	Centang jika bank akun terdapat Discover
Minimum Amt	Isi jumlah dana minimum yang ada pada akun
Only Currency	Pilih currency pada bank akun
Checkbox Require CreditCard Vertification Code	Centang jika membutuhkan Kode Verifikasi pada Kartu Kredit

Jika data sudah terisi dengan data valid, tekan tombol **Save** ().

C.4. Accounting

Tab accounting digunakan untuk mengelolah data akuntansi.




Gambar 42. Window Tab Accounting

Tampilan di atas merupakan tampilan tab Accounting pada window Bank / Cash, selanjutnya sesuaikan akun bank dengan COA yang sudah disediakan. Data yang di-entri antara lain:

Tabel 33. Field Tab Accounting

Field	Keterangan
Bank Asset*	Pilih akun Bank Asset yang dituju
Bank In Transit*	Pilih akun Bank In Transit yang dituju
Payment Selection*	Berfungsi untuk pembayaran. Pilih akun Payment Selection yang dituju
Unallocated Cash*	Pilih akun Unallocated Cash yang dituju
Bank Interest Expense*	Berfungsi sebagai biaya bunga. Pilih akun Bank Interest Expense yang dituju
Bank Interest Revenue*	Pilih akun Bank Interest Revenue yang dituju

Jika data sudah terisi dengan data valid, tekan tombol **Save** () , dan akun bank sudah siap digunakan pada window transaksi payment atau invoice.

E. Charge Type


Charge Type digunakan untuk pengelompokan charge dan menentukan pembatasan akses berdasarkan jenis dokumen. Terdapat beberapa charge type yang dapat digunakan berdasarkan fungsinya sebagai berikut:

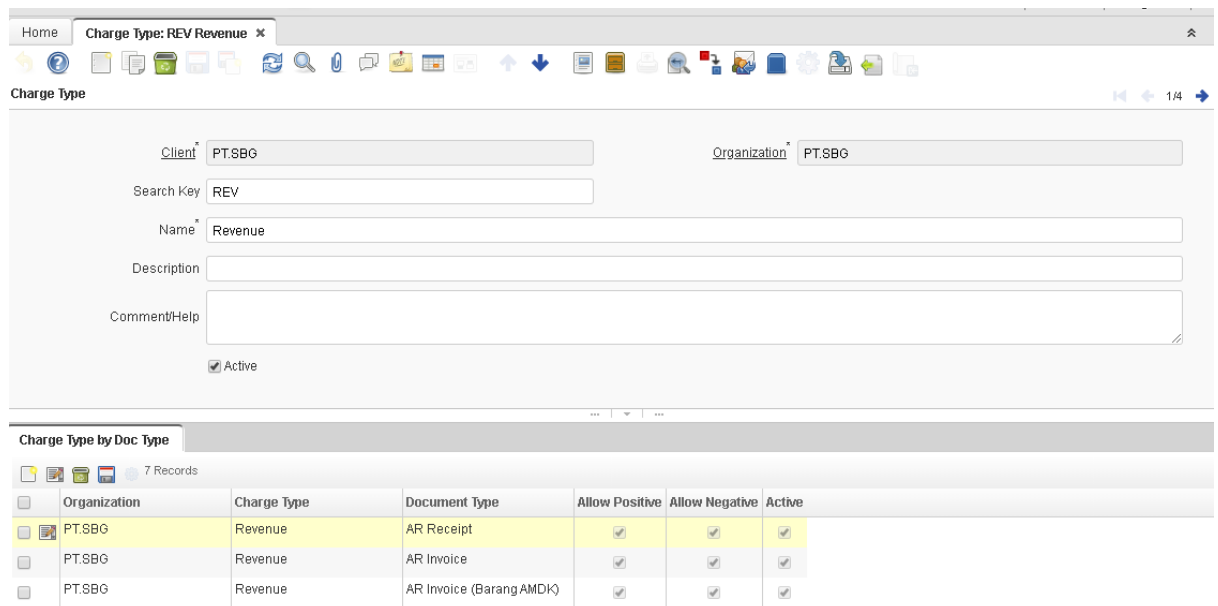
Revenue charge type ini akan muncul berkaitan dengan akun pendapatan dan akan muncul sesuai dengan window menu yang disetting

Expense charge type ini akan muncul berkaitan dengan akun biaya/beban dan akan muncul sesuai dengan window menu yang disetting

Revenue + Expense charge type ini akan memunculkan kode akun dan nama akun yang berkaitan dengan pendapatan dan biaya.

Berikut langkah-langkah untuk menambahkan data charge type dalam iDempiere :

Cari menu "**Charge Type**" pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** () toolbar atas untuk menambahkan data baru.



Organization	Charge Type	Document Type	Allow Positive	Allow Negative	Active
PT.SBG	Revenue	AR Receipt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PT.SBG	Revenue	AR Invoice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PT.SBG	Revenue	AR Invoice (Barang AMDK)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 43. Window Charge Type

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window Charge Type yang berisi informasi utama mengenai charge type. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 34. Field Window Charge Type

Field	Keterangan
Search Key	Kode untuk charge type
Name*	Nama dari charge type yang bersangkutan
Description*	Deskripsi
Comment/Help	Catatan jika diperlukan
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa charge type aktif

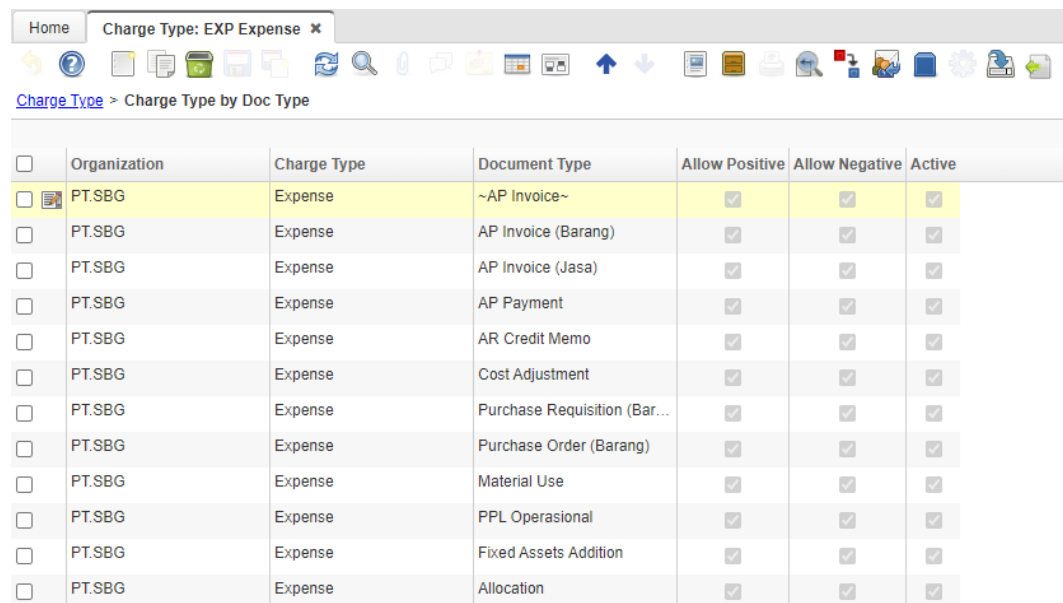


Jika data sudah terisi dengan benar, tekan tombol **Save** ().

Window **Charge Type** terdiri dari satu tab, yaitu :

D.1. Charge Type by Doc Type

Tab **Charge Type by Doc Type** untuk memasukkan Charge Type pada Tipe Dokumen.




<input type="checkbox"/>	Organization	Charge Type	Document Type	Allow Positive	Allow Negative	Active
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	~AP Invoice~	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	AP Invoice (Barang)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	AP Invoice (Jasa)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	AP Payment	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	AR Credit Memo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	Cost Adjustment	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	Purchase Requisition (Bar...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	Purchase Order (Barang)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	Material Use	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	PPL Operasional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	Fixed Assets Addition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PT.SBG	Expense	Allocation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 44. Window Tab Charge Type by Doc Type

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window Tab Charge Type by Doc Type. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 35. Field dalam Tab Charge Type by Doc Type

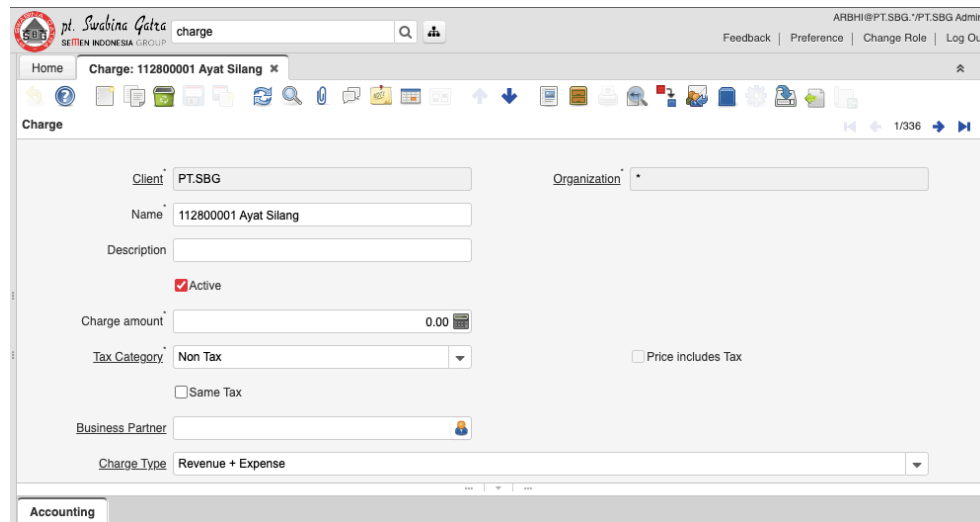
Field	Keterangan
Organization*	Nama organisasi yang dapat mengakses charge type tersebut
Charge Type*	Pilih charge type
Document Type*	Tipe dokumen yang mendefinisikan parameter, control dan aturan processing untuk dokumen transaksi
Checkbox Allow Positive	Centang jika nominal bisa diisi positif
Checkbox Allow Negative	Centang jika nominal bisa diisi negative
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa charge type by doc type aktif.

Jika data sudah terisi dengan benar, tekan tombol **Save** ().

F. Charge

Charge adalah entitas yang digunakan untuk merujuk pada pendapatan atau pengeluaran langsung. Setiap charge berkaitan dengan akun Pendapatan atau Biaya tertentu di dalam Account Element.


Window **Charge** terdiri dari satu tab, yaitu :




Gambar 45. Window Charge

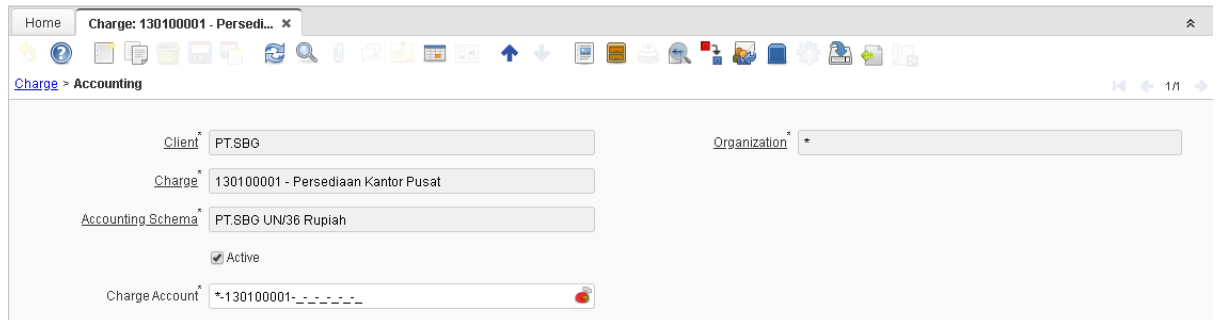
Tabel 36. Field di Window Charge

Field	Keterangan
Name	Nama Charge yang akan dibuat
Description	Inputkan informasi tambahan jika dibutuhkan
Checkbox Active	Untuk menyatakan bahwa charge tersebut aktif
Tax Category	Pilih tipe pajak default terkait dengan charge
Charge Type	Pilih tipe charge yang digunakan untuk filter charge pada window – window transaksi tertentu

Jika data sudah terisi dengan benar, tekan tombol **Save** ().

E.1. Accounting

Tab **Accounting** digunakan untuk setup akun terkait dengan charge untuk setiap accounting schema yang digunakan dalam client tersebut. Klik pada tab **Accounting** untuk memasukkan charge account pada charge. Klik tombol **New Record** (.




Gambar 46. Window Tab Accounting

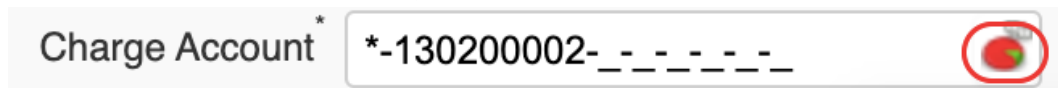
Tampilan di atas merupakan tampilan Tab Accounting pada window Charge. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 37. Field Tab Accounting di Window Charge

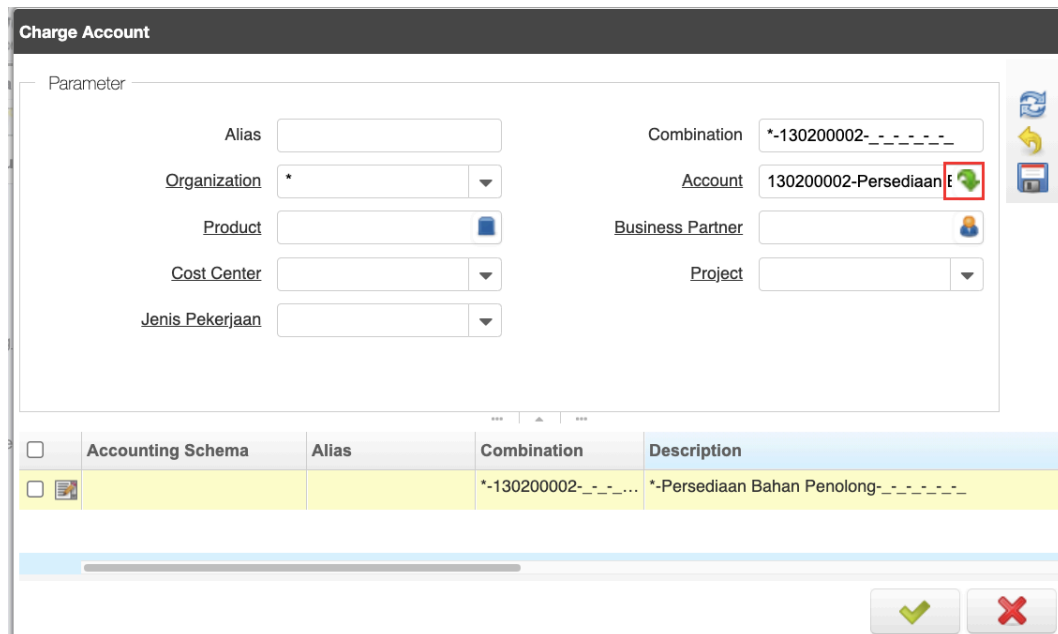
Field	Keterangan
Client*	Nama client sesuai login user
Organization*	Nama organization sesuai login user
Charge*	Nama Charge sesuai yang dipilih
Accounting Schema*	Nama Accounting Schema sesuai yang dipilih
Checkbox Active	Centang, untuk menunjukkan bahwa charge type by doc type aktif.
Charge Account*	Pilih akun beban masuk

Jika data sudah terisi dengan benar, tekan tombol **Save** ().

NB : Charge Account*, set up charge account pada tab accounting dengan klik icon berwarna merah yang ada pada field akun tersebut.



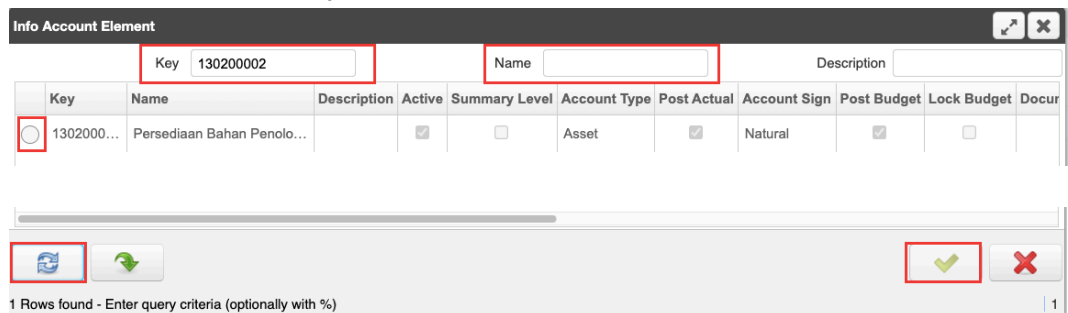
Maka akan muncul window charge account info seperti dibawah ini :



Gambar 47. Window Charge Account

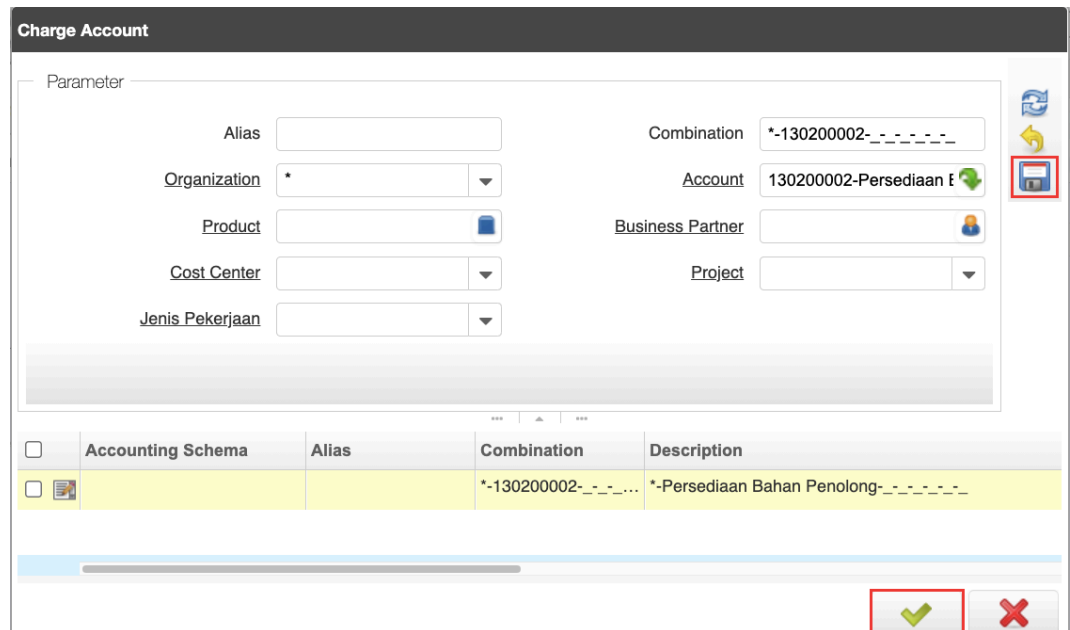
Tahapan yang harus dilakukan adalah :

1. Klik icon panah berwarna hijau pada field account. Maka akan muncul window account info seperti dibawah ini :



Gambar 48. Window info Account Element

2. Kemudian masukan search key atau nama account yang diharapkan.
3. Klik icon requery → pilih akun tersebut dengan klik radio button disebalh kiri akun teresbut → klik oke / icon centang hijau.
4. Jika tahapan diatas sudah di lakukan, maka tampilan akan Kembali pada window sebelumnya atau window charge account.
Kemudian pada window charge account klik icon save → klik icon oke/ icon centang hijau. seperti dibawah ini :




Accounting Schema	Alias	Combination	Description
<input type="checkbox"/>		*-130200002-_-_-...	*-Persediaan Bahan Penolong-_-_-...

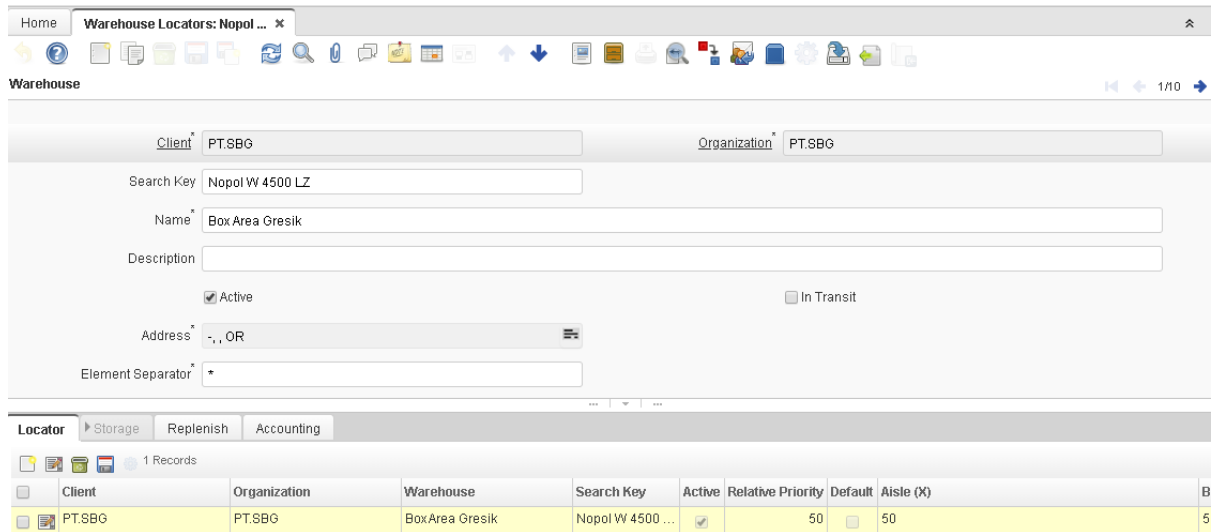
Gambar 49. Window Charge Account

5. Apabila tahapan diatas sudah dilakukan, maka akan Kembali window tab charge accounting dan proses setup charge sudah selesai.
- 6.

G. Warehouse & Locators

Warehouse & Locators merupakan menu untuk membuat warehouse pada perusahaan dan penentuan locator pada masing- masing warehouse. Satu warehouse dapat membawahi banyak locator. Langkah-langkah dalam membuat warehouse dan locator adalah sebagai berikut :

Pilih menu **Warehouse & Locators**, lalu klik **New Record** (). Kemudian isi field- field yang perlu diisi, maka tampilan window Warehouse dan Locators seperti gambar di bawah.




Gambar 50. Window Warehouse & Locators

Gambar di atas merupakan tampilan window **Warehouse & Locator** yang telah tersimpan. Data yang perlu diinputkan antara lain :

Tabel 38. Field Window Warehouse & Locators


Field	Deskripsi
Client	Nama client sesuai login user
Organization	Nama organization sesuai login user
Search Key	Kode gudang
Name	Nama gudang
Description	Deskripsi mengenai gudang
In Transit	Centang, jika warehouse tersebut merupakan warehouse in-Transit
Address	Alamat Gudang
Source Warehouse	Sumber warehouse tersebut
Reservation Locator	Locator yang dipilih sebagai default locator awal.

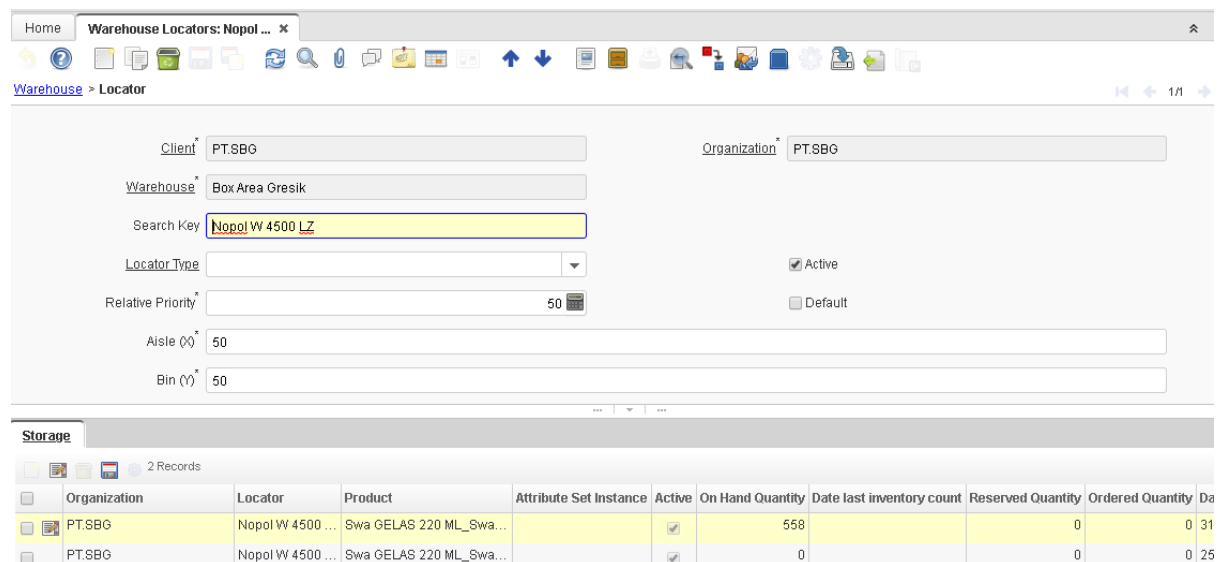
Field	Deskripsi
Active	Centang untuk menyatakan dokumen aktif
Element Separator	Pemisah antar elemen (diisi *)
Disallow Negative Inventory	Centang untuk tidak mengijinkan stok produk minus yang ada dalam warehouse tersebut.

Setelah semua field yang diperlukan diisi, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data.

Window **Warehouse & Locators** terdiri dari empat tab, yaitu :

F.1. Locator

Ketika warehouse sudah dibuat maka selanjutnya adalah menambahkan locator pada warehouse. **Tab Locator** digunakan untuk mendefinisikan locator (ruang penyimpanan) yang dimiliki oleh gudang. Klik tab **Locator** pada tab line Warehouse & Locator, kemudian klik tombol **New Record** (). Isi field-field yang diperlukan pada tab Locator seperti gambar di bawah.




Organization	Locator	Product	Attribute Set Instance	Active	On Hand Quantity	Date last inventory count	Reserved Quantity	Ordered Quantity	Da
PT.SBG	Nopol W 4500 ...	Swa GELAS 220 ML_Swa...		<input checked="" type="checkbox"/>	558		0	0	31
PT.SBG	Nopol W 4500 ...	Swa GELAS 220 ML_Swa...		<input checked="" type="checkbox"/>	0		0	0	25

Gambar 51. Tampilan Tab Locator

Gambar di atas merupakan tampilan tab Locator yang telah tersimpan. Data yang perlu diinputkan antara lain :


Tabel 39. Field Tab Locator

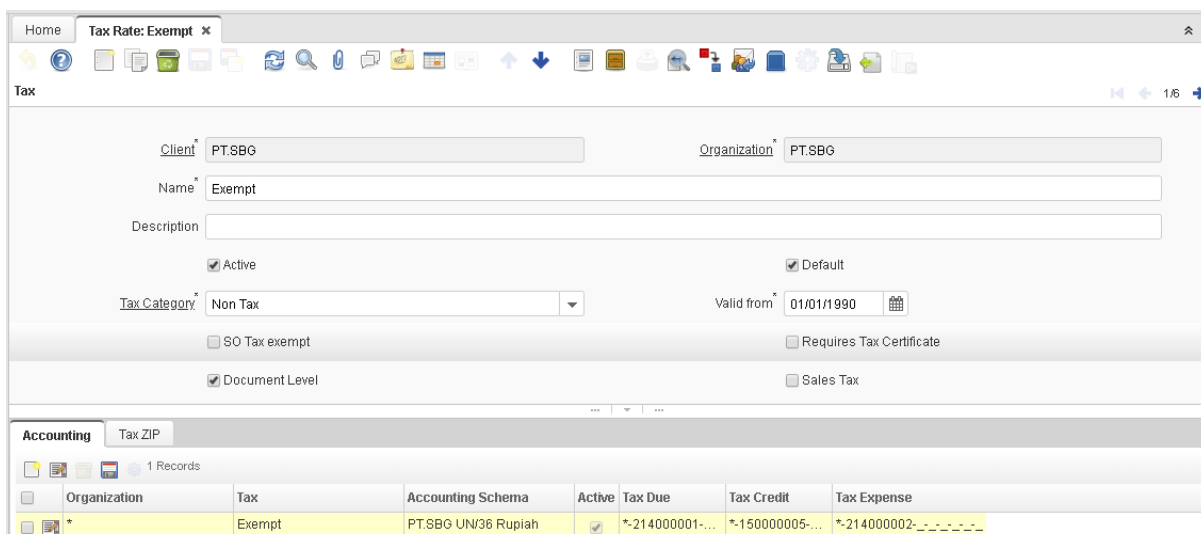
Field	Deskripsi
Client	Nama client sesuai login user
Organization	Nama organization sesuai login user
Warehouse	Warehouse yang akan ditambahkan locator (terisi otomatis sesuai warehouse yang dipilih)
Search Key	Kode locator
Relative Priority	Untuk menentukan produk akan diambil pada locator yang mana, jika produk disimpan pada beberapa locator penyimpanan. Relative priority akan menunjukkan lokasi dimana produk pertama kali dapat diambil (50 = prioritas tertinggi, 0 = prioritas terendah)
Aisle (X)	Untuk mendefinisikan letak/ lokasi locator (dimensi X)
Bin (Y)	Untuk mendefinisikan letak/ lokasi locator (dimensi Y)
Level (Z)	Untuk mendefinisikan letak/ lokasi locator (dimensi Z)

Setelah semua field yang diperlukan diisi, maka klik tombol **Save** () untuk menyimpan data locator.

H. Tax Rate

Window ini digunakan untuk menentukan tarif persentase pajak yang ada di perusahaan. Berikut langkah-langkah dalam membuat suatu Tax Rate, yaitu :

Cari menu "**Tax Rate**" pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk membuat dokumen baru Tax Rate.



Organization	Tax	Accounting Schema	Active	Tax Due	Tax Credit	Tax Expense
*	Exempt	PT.SBG UN/36 Rupiah	<input checked="" type="checkbox"/>	*-214000001-...	*-150000005-...	*-214000002-_-_-_-_-


Gambar 52. Tampilan Window Tax Rate

Tampilan di atas merupakan tampilan **header** pada window **Tax Rate** untuk entri data tarif pajak. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 48. Field dalam Bank / Cash


Field	Keterangan
Client*	Nama client sesuai role pada saat login
Organization*	Nama organisasi sesuai role pada saat login
Name*	Name tax rate
Description	Deskripsi
Tax Category*	Pilih kategori pajak <ul style="list-style-type: none"> ➤ Combination berfungsi untuk apabila kategori pajak mencakup 2 jenis PPh dan PPN contohnya (PPN + PPh 21 atas Tenaga Ahli 2,5%) ➤ Non Tax berfungsi apabila transaksi tidak ada memiliki object pajak contohnya (exempt) ➤ PPh Non Final berfungsi untuk pajak penghasilan (PPh 21 (for Tenaga Ahli 2,5%)) ➤ PPN berfungsi PPN murni (10%)

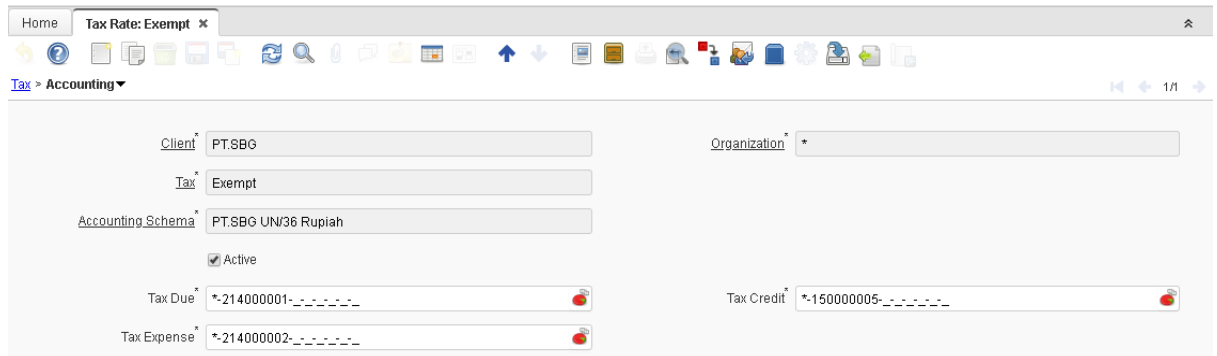
Field	Keterangan
Valid from*	Tanggal mulai tax rate dapat digunakan
SO Tax exempt	Centang, jika semua pelanggan dibebaskan dari pajak penjualan
Requires Tax Certificate	Centang, jika sertifikat pajak diperlukan untuk pelanggan yang bebas pajak
Document Level	Centang, jika pajak dihitung di level dokumen. Dimana semua tarif pajak di line dijumlahkan terlebih dahulu sebelum menghitung total dokumen tersebut. Jika tidak dicentang, maka pajak dihitung per- line dan kemudian ditambahkan. Karena pembulatan, jumlah pajak dapat berbeda.
SO/PO Type*	Untuk SO/PO Type terdiri dari : - Both, jika digunakan untuk transaksi penjualan dan pembelian. - Purchase, jika digunakan untuk transaksi pembelian. - Sales, jika digunakan untuk transaksi penjualan
Rate*	Nilai persentase pajak

Jika data sudah terisi dengan data yang benar, tekan tombol **Save** () untuk menyimpan data.

Window **Tax Rate** terdiri dari dua tab, yaitu :

G.1. Accounting

Tab Accounting digunakan untuk setup akun terkait dengan Tax untuk setiap accounting schema yang digunakan dalam client tersebut. Klik pada tab **Accounting** untuk memasukkan charge account pada charge. Klik icon **New Record** ()




Gambar 53. Tampilan Window Tab Accounting

Tampilan di atas merupakan tampilan **Tab Accounting** pada window Tax Rate. Data yang di-entri antara lain :


Tabel 49. Field dalam Tab Accounting di Window Tax Rate

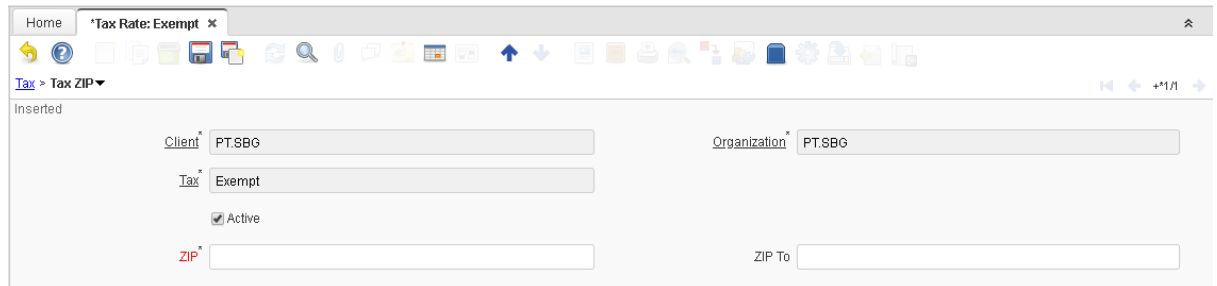
Field	Keterangan
Client*	Nama client sesuai role pada saat login
Organization*	Nama organisasi sesuai role pada saat login
Accounting Schema*	Nama Accounting Schema sesuai yang dipilih
Tax Due*	Pilih akun Tax Due yang dituju.
Tax Credit*	Pilih akun Tax Credit yang dituju.
Tax Expense*	Pilih akun Tax Expense yang dituju.

Jika data sudah terisi dengan data yang benar, tekan tombol **Save** () untuk menyimpan data.

G.2. Tax ZIP

Jika Anda harus mencatat **local tax** dan menentukan daftar (rentang) kode pos atau ZIP, maka dapat dicatat di Tab ZIP ini. Berikut langkah-langkah dalam membuat Tax ZIP, yaitu :

Cari menu "**Tax ZIP**" pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk membuat dokumen baru.




Gambar 54. Tampilan Window Tax ZIP

Tampilan di atas merupakan tampilan Tab ZIP pada window Tax Rate. Data yang di-entri antara lain :


Tabel 50. Field dalam Tab Tax ZIP

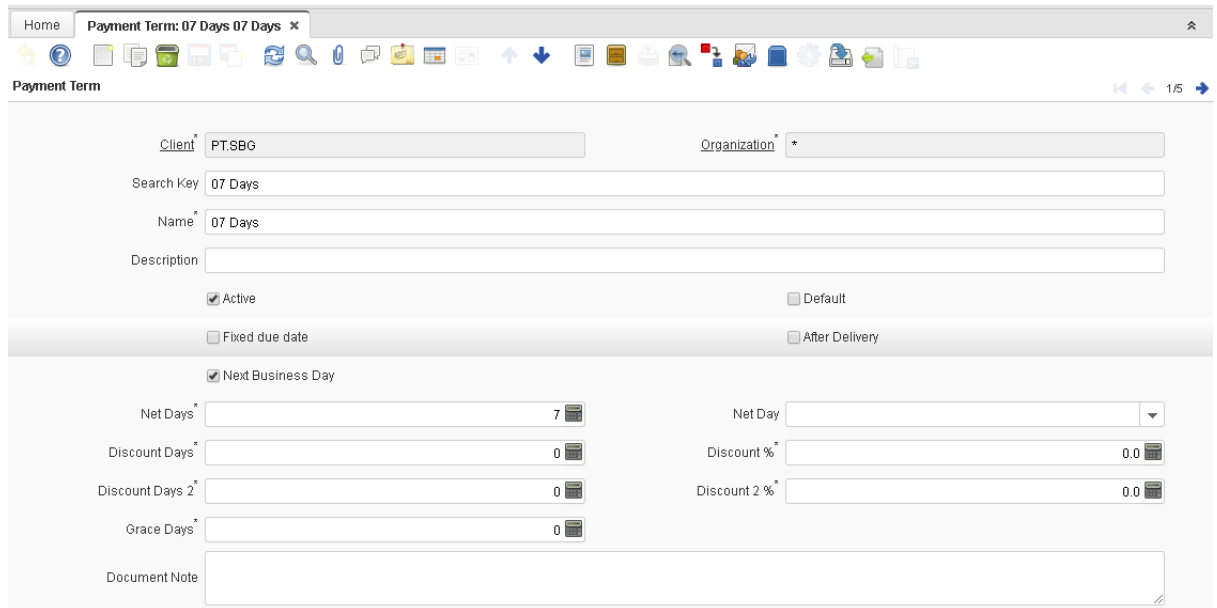
Field	Keterangan
Client*	Nama client sesuai role pada saat login
Organization*	Nama organisasi sesuai role pada saat login
Tax*	Nama Tax sesuai yang dipilih
ZIP*	Kode Pos
ZIP To	Kode Pos

Jika data sudah terisi dengan data yang benar, tekan tombol **Save** () untuk menyimpan data.

I. Payment Term

Lebih dikenal dengan Termin Pembayaran. Dimana window ini digunakan untuk termin pembayaran suatu Business Partner dari satu organization. Berikut langkah-langkah dalam membuat suatu Payment Term, yaitu :

Cari menu "**Payment Term**" pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk membuat dokumen baru Payment Term.



Gambar 55. Tampilan Window Payment Term

Tampilan di atas merupakan tampilan **header** pada window Payment Term untuk mendefinisikan syarat-syarat yang menentukan kapan tanggal jatuh tempo pembayaran invoice pembelian ataupun penjualan. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 51. Field dalam Window Payment Term

Field	Keterangan
Client*	Nama client sesuai role pada saat login
Organization*	Nama organisasi sesuai role pada saat login
Search Key	Kode unik
Name*	Jumlah hari yang akan digunakan untuk termin pembayaran
Description	Deskripsi
Checkbox Fixed due date	Jika Anda memilih Fixed Due Date, maka Anda akan memasukkan Fix month day untuk mengindikasikan kapan pembayaran jatuh tempo.

Field	Keterangan
Checkbox After Delivery	Jika Anda memilih After Delivery, maka jatuh tempo pembayaran dihitung setelah pengiriman (bukan setelah invoice).
Checkbox Next Business Day	Jika Anda memilih Next Business Day, maka pembayaran akan dilakukan pada hari kerja berikutnya setelah invoice atau pengiriman.
Net Days*	Jumlah hari untuk menyatakan kapan saat pembayaran tiba atau lebih sering dikenal dengan (jatuh tempo)
Discount Days*	Isi, jika diskon akan ditawarkan untuk pembayaran awal. Discount Days menunjukkan jumlah hari pembayaran harus diterima agar memenuhi syarat mendapatkan diskon.
Discount %*	Isi, jika diskon akan ditawarkan untuk pembayaran awal. Discount menunjukkan jumlah diskon dalam bentuk persentase.
Discount Days 2*	Isi, jika diskon akan ditawarkan untuk pembayaran awal. Discount Days 2 menunjukkan jumlah hari pembayaran harus diterima agar memenuhi syarat mendapatkan diskon.
Discount 2 %*	Isi, jika diskon akan ditawarkan untuk pembayaran awal. Discount menunjukkan jumlah diskon dalam bentuk persentase.
Grace Days*	Isi, jika diskon akan ditawarkan untuk pembayaran awal. Grace Days menunjukkan jumlah hari setelah tanggal jatuh tempo untuk mengirim surat pertama


Field	Keterangan
Document Note	Catatan jika diperlukan
Payment Term Usage*	Untuk payment term usage terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Both, jika digunakan untuk transaksi penjualan dan pembelian. - Purchase, jika digunakan untuk transaksi pembelian. - Sales, jika digunakan untuk transaksi penjualan
Checkbox Valid	Jika valid, maka setelah klik tombol Validate checkbox ini akan tercentang otomatis

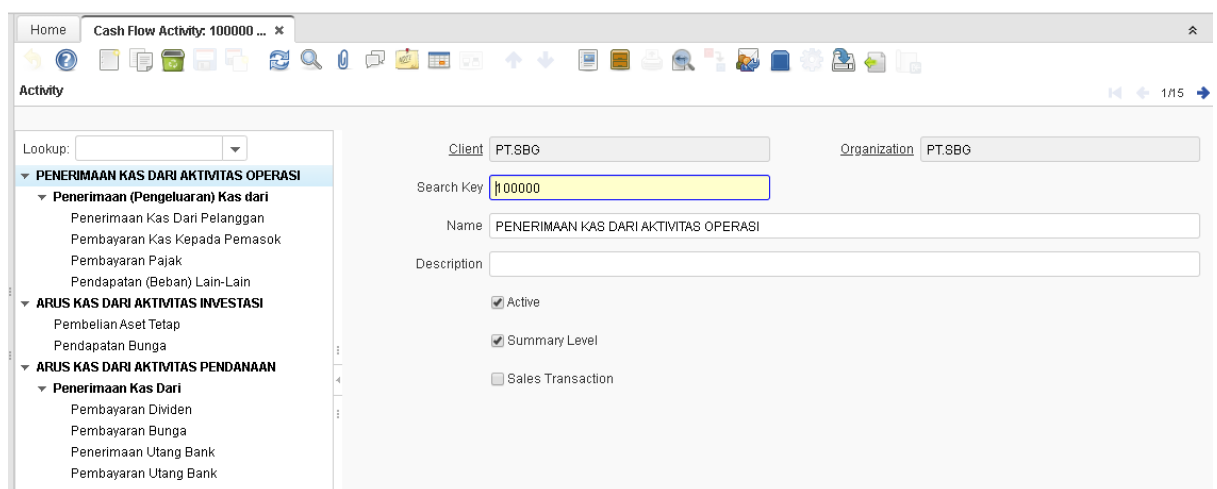
Jika sudah selesai, klik tombol **Validate** untuk memvalidasi payment term agar bisa digunakan untuk organization tersebut.

Window **Payment Term** terdiri dari satu tab, yaitu :

J. Cash Flow Activity

Window ini digunakan untuk membuat data aktivitas arus kas yang ada di perusahaan. Berikut langkah-langkah dalam membuat suatu Cash Flow Activity, yaitu :

Cari menu "**Cash Flow Activity**" pada kolom menu. Kemudian klik tombol **New Record** () untuk membuat dokumen baru Cash Flow Activity.




Gambar 56. Window Cash Flow Activity

Tampilan di atas merupakan tampilan **header** pada window Cash Flow Activity untuk entri data aktivitas arus kas. Data yang di-entri antara lain :

Tabel 53. Field dalam Cash Flow Activity

Field	Keterangan
Client*	Nama client sesuai role pada saat login
Organization*	Nama organisasi sesuai role pada saat login
Search Key	Kode unik
Name*	Nama aktivitas arus kas
Sales Transaction	Dicentang, jika aktivitas arus kas yang dibuat merupakan aktivitas transaksi penjualan dengan pelanggan
Description	Deskripsi

Jika sudah mengisi field pada window **Cash Flow Activity** di atas, maka klik tombol **Save**  untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

BAB IV. Project Setup

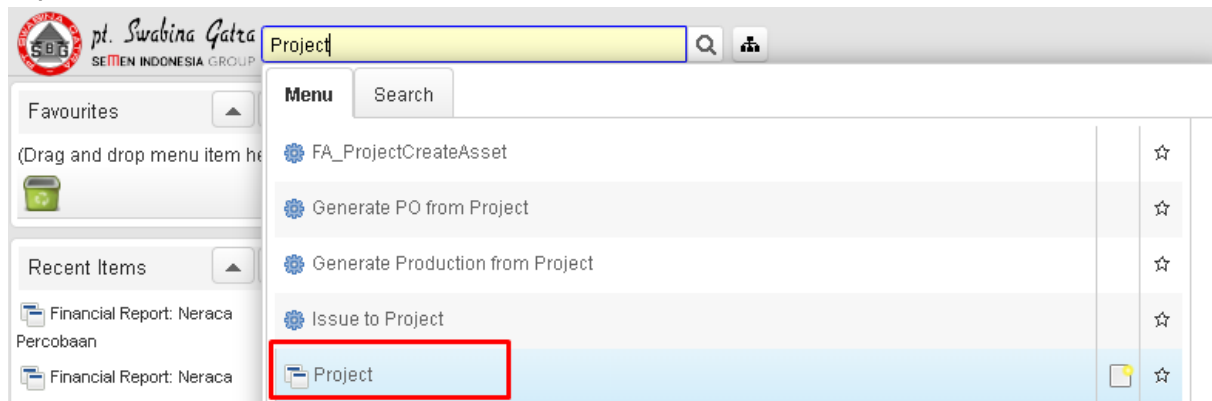
A. Project

Proses ini digunakan untuk mencatat data proyek. Nilai penerimaan atau revenue (**account receivables** - AR) proyek dibuat berdasarkan Project Contract. Sedangkan nilai pengeluaran atau cost (**account payables** - AP) dibuat berdasarkan Project Budget Document. Project dilakukan oleh bagian Marketing setelah mendapatkan penawaran proyek dari calon Bowheer.

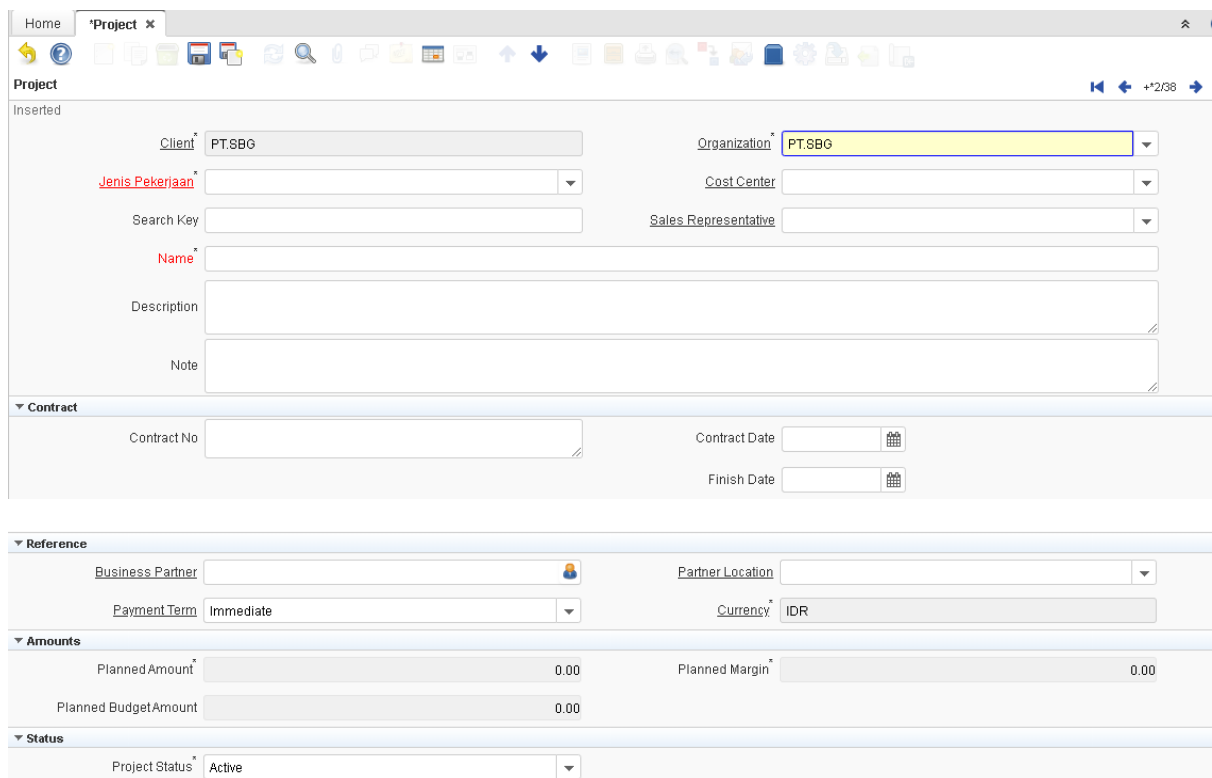
Proses ini dalam iDempiere dilakukan melalui window Project. Data-data yang harus dientri dalam window ini antara lain Fase Project (Phase), Contract Amount (atau nilai penerimaan), Budget Amount (atau APP) per Fase, Project Officer, Project Bank Account, dan Project Line.

Berikut ini langkah-langkah untuk entri data proyek adalah sebagai berikut :

- 1) Pilih Menu **Project** lalu klik **New Record** (📄) maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



Gambar 57. Filter Menu Project



The screenshot displays the 'Project' window form. The form is organized into several sections:

- Inserted:** Contains fields for Client (PT.SBG), Organization (PT.SBG), Jenis Pekerjaan, Search Key, Name, Description, and Note.
- Contract:** Contains fields for Contract No, Contract Date, and Finish Date.
- Reference:** Contains fields for Business Partner, Partner Location, Payment Term (Immediate), and Currency (IDR).
- Amounts:** Contains fields for Planned Amount (0.00) and Planned Budget Amount (0.00).
- Status:** Contains a Project Status dropdown menu set to 'Active'.

Gambar 58. Window Project

Tampilan di atas merupakan tampilan pada window **Project** untuk entri data proyek. Data yang di-entri antara lain:

Tabel 40. Field dalam Window Project

Field	Keterangan
Organization	Nama organisasi ketika login
Description	Deskripsi mengenai proyek
Note	Catatan tambahan mengenai proyek
Project Status	Status proyek. Terdapat 10 status proyek, yaitu : 1. Active = proyek sedang aktif 2. Closed = proyek sudah selesai masa retensi (auto saat melewati tanggal di field Closing Date)
Contract Date	Tanggal terbit kontrak (auto-fill Project Contract)
Finish Date	Tanggal selesai pengerjaan proyek (auto-fill Project Contract)
Contract No	Nomor kontrak
Business Partner	Vendor /Pelanggan yang memiliki proyek
Partner Location	Lokasi Vendor/ Pelanggan
Payment Term	Cara pembayaran yang dilakukan
Currency	Mata uang yang digunakan dalam proyek (auto-fill Project Contract)
Planned Amount (AR)	Total nilai kotor proyek (auto-fill Project Contract)
Planned Budget Amount (AR)	Total nilai budget proyek (auto-fill Project Contract)
Planned Margin Amount (AR)	Total nilai margin (auto-fill Project Contract)